



י"ז/אלול/תשפ"ה
10/09/2025

דרושה פקיד/ה במחלקת הגנים - באגף החינוך

תואר התפקיד: פקיד/ה במחלקת הגנים - באגף החינוך

אחוז משרה: 100%

כפיפות: מנהלת מחלקת הגנים

מסלול: פקידה מחלקה מנהלי (+6-4)

תיאור התפקיד:

- שיבוץ סייעות מחליפות במחלקת גני הילדים
- דיווחי נוכחות לתומכות חינוך.
- לוגיסטיקה- הכנת דרישות להצטיידות(ריהוט, מוצרי חשמל ועוד..)
- תיאום עם ספקים לקבלת סחורה והעברת חשבוניות לתשלום
- סל תרבות- תיאום הצגות והסעות לגני הילדים
- מענה טלפוני בנייד ובמשרד(לגננות וסיעות)
- טעינת כרטיסים של גננות.
- עבודה מול מערכת חילן
- שיבוץ קייטנות.
- מבצע את כל המטלות המנותבות על ידי הממונים.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות: 12 שנות לימוד, או תעודת בגרות מלאה.

דרישות נוספות:

- שפות: עברית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה- OFFICE
- יתרון לניסיון רלוונטי של שנתיים לפחות באדמיניסטרציה.

כישורים אישיים: אמינות ומהימנות, כושר לקיים ולטפח יחסים בינאישיים, כושר התבטאות בכתב ובע"פ, סדר וניקיון, דיוק, כושר התמדה, שירותיות וזמינות למענה טלפוני 24/7

אופן הגשת מועמדות:

להגשת מועמדות לתפקיד לחץ כאן

<https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=184&RF=5&FC=22982>

מועד הגשת המועמדות עד לתאריך 12.9.2025 בשעה: 12:00



יש לצרף להגשת המועמדות את כל המסמכים הרלוונטיים כפי שמעודכן בהגשת המועמדות המקוונת כגון:

- קורות חיים
- אסמכתאות להשכלה וניסיון תעסוקתי
- הגשת מועמדות ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה, רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת להוכחת עמידה בתנאי הסף כפי שמפורט במכרז לא תידון והיא תפסל.
- השלמת הגשת מסמכים לאחר מועד סגירת המכרז/משרה לא תתאפשר

במקרה של ריבוי מועמדים תהא העירייה רשאית לבצע הליך מיון מקדים ולבחור מבין המועמדים 8 מועמדים מתאימים למשרה. הבחירה תעשה על יסוד האמות מידה המפורטות להלן:

משקל	אמת מידה
40%	א. ניסיון בתפקיד אדמיניסטרטיבי/ פקידה/מזכירה לרבות בניהול יומנים / עבודה בשעות לא שגרתיות/ התמודדות עם שינוי לוחות זמנים ואירועים בלתי מתוכננים.
40%	ב. שליטה טובה בכלל תוכנות אופיס (,word ,excel , powerpoint outlook) ואוריינטציה דיגיטלית.
20%	ג. השכלה האקדמית

וועדת המכרזים רשאית לדרוש מן המועמדים, לבצע מבחני מיון.

הערה: בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודת העיריות שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחר ציבור יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה. מועמדים מתאימים בלבד יענו.

עיריית דימונה נחשבת כמפעל חיוני, לכן מועמד שיבחר לתפקיד, ישובץ במערך החירום העירוני.

יש להגיש אישור העסקה רשמי מכל מעסיק קודם המאמת את פרטי הניסיון התעסוקתי, לרבות תאריכים מלאים (יום, חודש, שנה), תיאור התפקיד, תחומי האחריות והיקף המשרה בכדי לעמוד בתנאי הסף בהתאם לדרישות התפקיד.

בהתאם לתקנות העיריות(מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א-2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם(חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן ולהפך. זאת בהתאם להוראות סעיף 8 לחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה התשמ"ח – 1988.

בני ביטון
ראש העיר