

ב' סיון, תשפ"ב
1 יוני, 2022

מכרז פומבי מס' 87/2022
מזכירות השירות הפסיכולוגי החינוכי

היחידה

מינהל החינוך, הנוער והצעירים

תואר התפקיד

מזכיר/ת השירות הפסיכולוגי החינוכי

היקף משרה

100% משרה (= 42 ש"ש)

דירוג ודרגה

6-8 בדירוג המנהלי או 36-38 בדירוג המח"ר

תיאור המשרה

מזכיר/ה בכיר/ה בשירות הפסיכולוגי חינוכי

עיקרי התפקיד

- ארגון צוות מזכירות השירות בסביבת עבודה ממוחשבת
- אחריות על התנהלות מיטבית של הפניות לשרות הפסיכולוגי תוך קשר עם גורמי חוץ
- תפעול ובקרה על גורמי פנים וחוץ לצורך הוצאתן אל הפועל של משימות שונות שהוגדרו על-ידי הנהלת השרות
- עבודה מול מוסדות חינוך, משרד החינוך ומשרד הבריאות
- ליווי, שיבוץ והכנת תיקי תלמידים לקראת וועדת זכאות ואפיון
- ניהול מסמכים, הקלדתם ותיוקם באופן המבטיח את זמינותם
- קליטה ניתוב ומיון דואר על פי הנחיות הממונה
- מענה טלפוני ופרונטלי לפונים לשרות הפסיכולוגי
- מענה טלפוני של פעולות ופגישות עבור הממונה
- ניהול לוח זמנים ופגישות של מנהלת השפ"ח
- רישום פרוטוקול ישיבות, על פי הנחיית הממונה, והפצתו לפי רשימת תפוצה מוגדרת
- ריכוז הטיפול האדמיניסטרטיבי בנושא היערכות השרות הפסיכולוגי לקראת ישיבות ולשעת חירום
- ניהול עובדי אבטחה ותחזוקה בהתאם לצרכי המערכת והנחיות הממונה
- תפעול הליכים למימוש זכאותם של הפונים לשרות בהתאם לצרכי המערכת
- מטלות נוספות ככל שתוטלנה ע"י הממונה

השכלה ודרישות מקצועיות – תנאי סף

השכלה:

- תעודת בגרות או 12 שנות לימוד

דרישות מקצועיות :

- ידיעת השפה העברית על בוריה ויכולת הבעה בכתב ובע"פ
- שליטה מלאה על תכנות ה-Office (Word, Power Point, Excel) והתמצאות בסביבת עבודה ממוחשבת
- רישום פלילי- היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א. -2001

כישורים אישיים

- יכולת לעבודה תחת לחץ
- תודעת שרות גבוהה ויחסי אנוש מעולים
- דיסקרטיות ורמת אמינות גבוהה
- מהימנות אישית ומקצועיות

כפיפות

מנהלת השירות הפסיכולוגי החינוכי

לפרטים נוספים ניתן לפנות לגב' ריקי שומן, מנהלת השירות הפסיכולוגי החינוכי (טל'. 03-6739027)

כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

מועמד/ת עם מוגבלות /תהא זכאי/ת להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.

עדיפות תינתן למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד/ת בעל/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

הגשת מועמדות למשרה זו הינה באמצעות **טופס מקוון בלבד** באתר העירייה www.givatayim.muni.il בצירוף שאלון למועמד, קורות חיים והעתקי מסמכים המעידים על עמידה בתנאי ההשכלה והניסיון עד ליום 19.6.2022 בשעה 24:00.

בברכה,

אסף אדרי

סמנכ"ל מינהל ומשאבי אנוש