

15/03/2018

מרכז פנימי וחיצוני לרכז/ת צהרונים אדמיניסטרטיבית מכרז מס' 04/10318

תיאור תפקיד: רכז/ת צהרונים אדמיניסטרטיבית בתוכנית ניצנים גני ילדים.

היקף משרה – 100%

תנאי שכר: לפי חוזה אישי

כפיפות ארגונית: למנהלת מחלקת הגיל הרך ומנהלת מחלקת מרכזים קהילתיים.

תיאור התפקיד:

- ריכוז וטיפול בהיבטים אדמיניסטרטיביים של צהרונות החברה.
- גיוס עובדים וטיפול בתהליכי הקליטה שלהם.
- טיפול שוטף במילוי מקום לעובדות חסרות
- הכנת חומרים לשכר עבור עובדות הצהרונים.
- טיפול בנושאי רכש לצהרונים
- הכנת דוחות וביצוע בקרה תקציבית

כישורים נדרשים:

- תואר ראשון בחינוך/ עבודה סוציאלית/ פסיכולוגיה או תחום רלוונטי אחר - חובה.
- יכולת ארגון טובה
- כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ.
- ידע, שליטה וניסיון בעבודה מול מחשב.
- אסרטיביות
- יחסי אנוש טובים
- מוכנות לעבודה בשעות גמישות, לרבות יכולת למתן מענה טלפוני לאחר שעות העבודה המקובלות ולטיפול במילוי מקום.

הצעות מועמדות יש להגיש לגב' קוסנר אור or@tarbut-batyam.co.il

במשאבי אנוש בחברה לתרבות פנאי וספורט עד לתאריך 21/03/2018
בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998, תינתן עדיפות באיוש משרה זו לבעל/ות מוגבלות.
המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד.
רק פניות מתאימות תיעננה
בהצלחה!