



לשכת ראש העיר

## לאגף החינוך בעיריית אופקים דרוש/ה

### רכז/ת מדור רישום באגף החינוך

**היקף משרה:** 100% משרה.

**שכר:** בהתאם להסכם הקיבוצי, בדירוג מינהלי (+) 7-9

**כפיפות:** מנהל אגף החינוך.

#### **תיאור התפקיד:**

- א. שליחת מידע ופרסום אודות הרישום ומועדיו להורים.
- ב. וידוא תקינות הטיפול בתהליך הרישום, בין אם מתבצע באמצעות קבלת קהל ובין אם מתבצע באמצעות האינטרנט.
- ג. פיקוח על תהליך התשלום.
- ד. קליטה ומיון של טפסי ההרשמה ושיבוץ הילדים בגנים בהתבסס על בקשות ההורים, אזורי המגורים ומרחק הגן מאזורי המגורים וקביעת מענה לבקשותיהם.
- ה. דיון בערעורים על השיבוץ ומתן מענה לפניות ההורים בנושא זה.
- ו. תיווך ותיאום פעולות הרישום מול האוטומציה.
- ז. בניית דוחות אקסל מקושרים.
- ח. פיקוח ובקרה על תהליך השיבוץ, כולל הפעלת תוכנת משבצת.
- ט. וכן מטלות נוספות שיוטלו ע"י מנהל האגף.

#### **דרישות התפקיד:**

השכלה: 12 שנות לימוד.

ניסיון מקצועי: שנה לפחות בתחום החינוך/רישום.

#### **דרישות נוספות:**

שליטה מלאה ביישומי המחשב: מערכת ניהול תוכן CMS וורדפרס (wordpress), Joomla, ידע עיוני מקיף בתפעול תוכנות office.

שאלון אישי, קורות חיים ותעודות יש להגיש למחלקת משאבי אנוש בעיריית אופקים עד ליום רביעי ב' בטבת (20.12.2017) בשעה **12.00**.

איציק דנינו,

ראש העיר