

## הגדרת תפקיד: אחראית אדמנסטריטיבית בענף החינוך

### **דרישות התפקיד ותחומי אחריות:**

- ייעול המערכת ארגונית בענף החינוך הארז.
- ניהול ומעקב אחר תשלומי הורים.
- ארגון והחתמת משתמשי המערכת על הסכמים לשנת הלימודים הרלוונטית.
- ניהול דוחות נוכחות של העובדים במערכת.
- סנכרון לו"ז הפעילויות השונות המערכת.

### **כישורים נדרשים:**

- יחסי אנוש טובים.
- יכולת ארגון גבוהה.
- אסרטיביות.
- דיסקרטיות.
- עבודה עם office.

**היקף המשרה: 40%**

**כפיפות: מנהלי ענף ו/או מנהל קהילה**