



דרוש/ה מנהל/ת מחלקת חינוך

מכרז מס': 10/24

תואר המשרה: מנהל/ת מחלקת חינוך

מתח דרגות: הסכם מנהלי מחלקות חינוך.

היקף משרה: 100%.

סוג משרה: פנימי/ חיצוני

כפיפות: ראש הרשות/ מנכ"ל הרשות

תיאור התפקיד:

גיבוש ועיצוב של המדיניות בתחום החינוך ברשות, ברוח מדיניות המועצה ובהלימה עם הנחיות משרד החינוך, וניהול המערך החינוכי ברשות המקומית למען הוצאתה לפועל.

תחומי אחריות:

- התוויית מדיניות וגיבוש תכניות עבודה בתחום החינוך.
- ניהול מערך הרישום לגני הילדים ולבתי ספר (יסודיים ועל יסודיים).
- ליווי ובקרה של פעילות בתי ספר היסודיים והעל יסודיים.
- ליווי גני הילדים והמעונות ובקרה על פעילותם.
- ליווי השירות הפסיכולוגי החינוכי ובקרה על פעילותו.
- קידום ועידוד של יוזמות פדגוגיות וחברתיות במוסדות החינוך.
- טיפול בנושאי תקציב, הצטיידות, רכש, הסעות ותחזוקה של מוסדות החינוך.
- ייצוג וייעוץ בנושאים הקשורים למערך החינוך ברשות.
- טיפול בנושאי חירום וביטחון במוסדות החינוך.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות

- א. בעל תואר אקדמאי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמאיים בחוץ לארץ.
או מי שנתקיימו בו כל אלה:
 1. בידו שתי סמיכות לרבנות מרבנים שהכירה בהם לצורך זה הרבנות הראשית לישראל.
 2. בידו אישור שלמד תכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל שש שנים לפחות לאחר הגיעו שמונה עשרה.
 3. עבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל.
- ב. הוא בעל תעודת הוראה, תעודת הסמכה, או רישיון הוראה קבוע.
- ג. עדיפות לתואר שני בתחום.
- ד. המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס להדרכת מנהלי מחלקת חינוך, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור.





דרישות ניסיון

בעל ניסיון מקצועי של 3 שנים כמנהל מוסד חינוך (מוסד שעיקר תכליתו הינה חינוך, בו מתחנכים תלמידים בגילאי גן ובית ספר באופן שיטתי בתוך מבנים המיועדים לשם כך כאשר תכנית הלימודים מאורגנת ומפוקחת על ידי גורמי המקצוע הרלוונטיים), או כבעל תפקיד ניהולי (תפקיד שהמשמש בו עסק הן בהיבטים הפדגוגיים והן בהיבטים הניהוליים של ניהול המערכת החינוכית הרלוונטית) במוסד חינוך, או במערכת החינוך (להלן: "תפקיד ניהול חינוכי").

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- איזון בין צרכי מערכת החינוך המקומית לבין אילוצי תקציב.
- עבודה בשעות לא שגרתיות.

דרישות נוספות:

- שפות - עברית ואנגלית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב – היכרות עם תוכנת OFFICE.
- רישום פלילי – היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון.

לא יזומנו לוועדת הבחינה מועמדים שלא צירפו את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על דרישות הסף של התפקיד ובכלל זה קורות חיים, אישורים רשמיים ממעסיקים קודמים המעידים על הניסיון הנדרש הכולל תאריכי העסקה, היקפי משרה ופרוט עיסוקי התפקיד, אישור על ניסיון ניהולי במידת הצורך, תעודות המעידות על השכלה, המלצות וכל אסמכתא נוספת שנדרשת בהתאם לתנאי הסף. הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל, תיפסל

המועד האחרון להגשת מועמדות: 03.12.2024 עד השעה 12:00
ניתן להגיש דרך הקישור - <https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=191&RF=5&FC=16696>

לבירורים נוספים ניתן לפנות אל מחלקת מש"א ושכר במייל - karin.n@hevel-yavne.org.il

פרטים נוספים

- המועמדים העומדים בדרישות הסף יתבקשו לעבור מבחן מיון. רק בעלי 8 התוצאות הגבוהות ביותר יוזמנו לוועדת הבחינה.
 - הבחירה במועמדים תיעשה על בסיס המסמכים, החלטת הוועדה ותוך התחשבות ביתרונות אם צוינו.
 - בהתאם לחוק העדפה מתקנת בישראל, תינתן עדיפות לקליטת מועמדים עם מוגבלות בכפוף לעמידתם בתנאי הסף.
 - למועמד עם מוגבלות שנדרשות עבורו התאמות בהליכי קבלה לעבודה, יש לצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה בעניין זה.
 - בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979, בקרב העובדים במועצה, יינתן ביטוי הולם, בנסיבות העניין, לייצוגם של בני שני המינים, של אנשים עם מוגבלות, של בני האוכלוסייה הערבית, לרבות הדרוזית והצירקסית ושל מי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה.
 - אי לכך, תינתן עדיפות בקבלה לעבודה באמצעות מכרז למועמדים מקרב קבוצה הזכאית לייצוג הולם, כאשר הם בעלי כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
 - ככל שאתה אדם עם מוגבלות, כמשמעותו בסעיף 5 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, הנך זכאי לבקש התאמה סבירה הנדרשת מחמת מוגבלותך, על מנת לאפשר לך לקיים את מבדקי הקבלה לעבודה לפי העניין.
- את ההצעות יש להגיש דרך הקישור-



