

**מכרז חיצוני מס' 11/2025 למועצה אזורית גן רוה****לתפקיד מנהל/ת אגף חינוך ונוער**

תואר המשרה	מנהל/ת אגף חינוך ונוער
מתח דרגות	שכר בכירים או הסכם מנהלי חינוך
היקף משרה	100% משרה
כפיפות	מנכ"ל המועצה

תיאור התפקיד

תפקיד חובה - סטטוטורי 2. בכל רשות ימונה מנהל יחידת חינוך] (סעיף 2 לחוק הרשויות המקומיות מנהל מחלקת חינוך)

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

תחומי אחריות:

- גיבוש חזון ומדיניות בתחום החינוך ברשות המקומית, בהלימה עם מדיניות משרד החינוך ועם חוקים בתחום החינוך.
- ניהול מערך הרישום לגני הילדים ולבתי הספר (יסודיים ועל-יסודיים).
- ליווי ובקרה של פעילות בתי הספר היסודיים והעל-יסודיים.
- ליווי גני הילדים המעונות ובקרה על פעילותם.
- ליווי השירות הפסיכולוגי החינוכי ובקרה על פעילותו.
- קידום ועידוד של יוזמות פדגוגיות וחברתיות במוסדות החינוך.
- טיפול בנושאי הצטיידות, רכש ותחזוקה של מוסדות החינוך.
- ייצוג וייעוץ בנושאים הקשורים למערך החינוך ברשות.
- טיפול בנושאי חירום וביטחון במוסדות החינוך.

ניהול מערך הרישום לגני הילדים ולבתי הספר היסודיים והעל-יסודיים (להלן: מוסדות החינוך)

- גיבוש קריטריונים ותנאי סף לקבלת תלמידים למוסדות החינוך השונים.
- פיתוח תהליכי עבודה לרישום למוסדות החינוך והטמעתם באגף ובמוסדות החינוך.
- הפקת חוברת רישום המיועדת להורים, אשר מכילה מידע אודות ההליך ומועד הרישום.
- רישום ושיבוץ של תלמידים למוסדות החינוך לקראת שנת לימודים חדשה.
- טיפול במקרים חריגים ובקשיים במהלך הרישום (דוגמת איחור ברישום).
- מעקב ובקרה אחר תהליך הרישום המתבצע במוסדות החינוך.
- פיתוח, שיפור ותפעול לוגיסטי של ההליך הרישום, והעסקת כוח אדם ייעודי לכך.

ליווי ובקרה של פעילות בתי הספר היסודיים והעל-יסודיים

- בחינה ואישור של תכנית העבודה השנתית של כל מוסד.
- מעקב אחר יישום תכנית העבודה השנתית.
- ביצוע מעקב על אופן הניהול של בתי הספר, לרבות קיום קשר שוטף עם מנהלי המוסדות, ניהול ישיבות וטיפול בליקויים ובבעיות.
- טיפול במצבת עובדי הוראה, קביעת תקני הוראה, טיפול בפורשים, מתפטרים ומפוטרים.
- השתתפות בוועדות מכרזים לגיוס מנהלים למוסדות החינוך.
- יצירת מנגנונים להעלאת רמת ההישגים הלימודיים של התלמידים בני כל שכבות הגיל, וצמצום הפערים הלימודיים ביניהם.
- קידום פרויקטים להעשרה חינוכית וחברתית של התלמידים.



- ייזום וקידום של תכניות לטיפול האקלים החברתי ולמניעת אלימות.
- מעקב אחר תלמידים בעלי קשיים חברתיים, קשיי למידה, בעיות גיל ההתבגרות ומשברים אישיים, ומציאת פתרונות בעבורם בשיתוף עם הצוות החינוכי, השירות הפסיכולוגי-חינוכי (להלן: שפ"ח) וההורים.
- ייזום פעולות למניעת נשירה וטיפול בתלמידים נושרים, בשיתוף קצין ביקור סדיר (להלן: קב"ס) אגף הרווחה, הצוות הבית-ספרי, הורים וכל גורם רלוונטי נוסף. השתתפות בוועדות שיבוץ והשמה.
- הסדרת היסעים לתלמידי החינוך המיוחד ולתלמידים הלומדים במוסדות חינוך ברשויות אחרות.
- ניהול וריכוז תחום הנוער במועצה.

ליווי גני הילדים ובקרה על פעילותם

- הנחיה, הדרכה ובקרה של מנהל מחלקת/מדור גני ילדים.
- בקרה על מערך כוח האדם בגני הילדים ובכלל זה גננות, עוזרות לגננות וממלאות מקום.
- בקרה על השתלמויות של צוותי החינוך בגני הילדים.
- קיום קשר עם גננות וטיפול בליקויים ובעיות.
- מעקב ומציאת פתרונות עבור ילדים בעלי קשיים מסוגים שונים.
- קידום תכניות להעשרה חינוכית של הילדים, ובכלל זה "סל תרבות".

ליווי השירות הפסיכולוגי החינוכי (שפ"ח) ומעקב על פעילותו

- מתן הנחיות ופיקוח על תהליכי העבודה המתקיימים בשפ"ח, תוך התמקדות בקשר של השפ"ח עם מוסדות החינוך.
- טיפול בבעיות והסדרת ליקויים המתגלים בתהליכי העבודה בשפ"ח.

קידום ועידוד של יוזמות פדגוגיות וחברתיות במוסדות החינוך

- בחינה והתוויה של דרכים ליישומן ולתקצובן של יוזמות פדגוגיות וחברתיות במוסדות החינוך.
- עידוד יוזמות של צוותי חינוך, תלמידים, הורים, עמותות וכיוצא ב לפיתוח תכניות חברתיות במוסדות החינוך.
- ליווי, מעקב ובקרה אחר היוזמות המיושמות בפועל ואחר תכניות הלימודים ותכניות חינוכיות המתקיימות במוסדות החינוך.
- הערכת התכניות לשם שיפורן בעתיד.
- מעקב וליווי של פרויקט "מחויבות אישית" בבתי הספר.

טיפול בנושאי הצטיידות, רכש ותחזוקה של מוסדות החינוך

- ניהול הפיקוח על סביבה פיזית נאותה במוסדות החינוך (לרבות מבנים, גנים, מתקני משחקים, מתקני ספורט, ריהוט, ציוד, תאורה).
- ריכוז בקשות הצטיידות ורכש המגיעות ממוסדות החינוך.
- בחינת בקשות, קבלת הצעות מחיר והבאתן לוועדת רכש, בתיאום עם אגף כספים.
- התקשרות עם ספקים וקבלנים ופיקוח על עבודתם.
- תיאום עבודות תחזוקה בהיקפים גדולים במוסדות החינוך, ובפרט תיאום שיפוצי קיץ.

ייצוג וייעוץ בנושאים הקשורים למערך החינוך ברשות

- מתן דיווחים ועדכונים לדרג הבכיר ברשות המקומית.
- מתן חוות דעת מקצועית בדיונים ובישיבות ברשות המקומית, כולל הצגת נושאים בפני מועצת הרשות במידת הצורך.
- מסירה וקבלה של מידע וכן התייעצות עם הגורמים הרלוונטיים במשרד החינוך.



טיפול בנושאי חירום וביטחון במוסדות החינוך

- ניהול היערכות מערכת החינוך לחירום וביטחון בהתאם לחוזרי מנכ"ל משרד החינוך.
- קידום מנגנון שיתוף פעולה עם קב"ט הרשות להיערכות מוסדות החינוך בתחום החירום והביטחון.
- ניהול ומעקב אחר תקינותן של תשתיות חירום במוסדות חינוך (מיגון, ציוד חירום וכו').
- הכנת מכלול החינוך ברשות לכל מצבי החירום על פי תיק אב לרשות, קונטרס חינוך, מנחה למנהל מכלול חינוך בחירום ונהלי משרד החינוך.
- הפעלת מכלול החינוך בשעת חירום בהתאם להנחיות לעיל.
- ויודא היערכות הצל"ח הבית ספרי (צוות לשעת חירום).
- הפעלת תכנית הלמידה בחירום של מערכת החינוך הרשותית בתיאום עם מערך הפיקוח של משרד החינוך בהתאם להנחיות פיקוד העורף ומשרד החינוך ובהתאם למגבלות המיגון.
- לקיחת חלק בהיערכות מתקני הקליטה ברשות בהתאם להנחיות משרד הפנים ומשרד החינוך.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

איזון בין צרכי מערכת החינוך המקומית לבין אילוצי תקציב.

עבודה בשעות לא שגרתיות.

כפיפות:

כפיפות למנכ"ל.

מונחה מקצועית על ידי משרד החינוך

תנאי סף

<ul style="list-style-type: none"> • א. בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. • או מי שנתקיימו בו כל אלה: • בידו שתי סמיכות לרבנות מרבנים שהכירה בהם לצורך זה הרבנות הראשית בישראל; בידו אישור שלמד תכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל שש שנים לפחות לאחר הגיעו לגיל שמונה-עשרה; • עבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל. • הוא בעל תעודת הוראה, תעודת הסמכה, או רישיון הוראה קבוע. 	<p>השכלה</p>
<ul style="list-style-type: none"> • המנחה יחויב לסיים בהצלחה קורס להכשרת מנהלי מחלקות חינוך ברשויות המקומיות, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור. 	<p>קורסים והכשרות מקצועיות</p>
<ul style="list-style-type: none"> • מנחה יחידת חינוך במועצה מקומית או אזורית - 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 בתפקיד 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". 	<p>ניסיון מקצועי וניהולי</p>
<ul style="list-style-type: none"> • היעדר הרשעה בעבירה שבנסיונות העניין יש עמה קלון. 	<p>רישום פלילי</p>
<p>שפות- עברית ואנגלית ברמה גבוהה</p> <ul style="list-style-type: none"> • בתהליך הגיוס על המועמד/ת חובת מבחן במכון מיון. • יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה-OFFICE • הגבלת כשירות - • עובד חינוך מחויב באישור העסקתו כעובד חינוך בכתב מהמנהל הכללי. • העובד אינו יכול לעסוק בחינוך אם נתקיים אחד מאלה: • הורשע בעבירה שיש בה כדי לפגוע בביטחון המדינה. 	<p>דרישות נוספות</p>



- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • הורשע בעבירה אחרת שיש עמה קלון והמנהל הכללי סבור כי לאור הרשעה זו אין העובד ראוי לשמש עובד חינוך. • הוכח למנהל הכללי שיש בהתנהגותו של העובד משום השפעה מזיקה על תלמידים. • בגיר שהורשע בעבירת מין בהתאם להוראות. | |
|--|--|

אופן הגשת המועמדות

את כלל המסמכים כמפורט בהמשך, ניתן להגיש במשרדי לשכת ראשת המועצה ביישוב עיינות או לשלוח למייל של שרי כהן ארזי מנהלת ההון האנושי: עד ליום רביעי saria@ganrave.org.il 21/05/2025 בשעה 12:00.

רשימת מסמכים שיש לצרף במעמד הגשת המועמדות (יש לציין את שם המכרז/משרה על גבי הטפסים):

- טופס הגשת מועמדות למכרז, מלא (ניתן להוריד מאתר המועצה)
- טופס שאלון ניגוד עניינים, מלא (ניתן להוריד מאתר המועצה)
- קורות חיים
- תעודות ומסמכים המעידים על השכלה
- אישורי העסקה ואסמכתאות המעידות על ניסיון תעסוקתי (מקצועי וניהולי)
- אישורים ורישיונות נוספים כמפורט בתנאי הסף שלעיל

- הגשת מועמדות אשר תשלח ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה/ רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת, כנדרש בהתאם להנחיות מסמך [הנחיות לאגודת תיאורי תפקידים](#) בשלטון המקומי, תיפסל על הסף ביום האחרון להגשת המועמדות כפי שמפורסם בפרטי המכרז/ משרה.
- המועצה שומרת לעצמה את הזכות לשלוח למבחני מיון מועמדים אשר עומדים בתנאי הסף והגישו את כל המסמכים הנדרשים טרם התכנסות הוועדה.

דגשים:

- על פי הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
- תינתן עדיפות למועמד מקרב קבוצה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות, בהתאם לסעיף 15 א' לחוק שירות המדינה (מינויים) התשי"ט- 1959 (בני שני המינים; של אנשים עם מוגבלות; של בני האוכלוסייה הערבית לרבות הדרוזית והצ'רקסית; של מי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה; של בני האוכלוסייה החרדית ושל עולים חדשים) ובתנאי שהמועמד עומד בתנאי הסף למשרה, כשיר לביצוע התפקיד ובעל כישורים דומים לכישוריהם של המועמדים האחרים.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד נדרש להעביר פירוט ההתאמות הנדרשות בצירוף מסמכים/ חוות דעת מתאימה לעניין זה.

על החתום

מירה בן-ארי

ראשת המועצה