

מכרז 1/22  
למועצה מקומית יסוד המעלה  
דרוש/ה

# מנהל/ת מחלקת חינוך

דרוג המשרה : מנהלת מחלקות חינוך.

היקף משרה : 40%

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.

עיקרי התפקיד :

1. התווית מדיניות וגיבוש תכניות בתחום החינוך הפורמלי והבלתי פורמלי.
2. גיבוש תכניות עבודה בתחום החינוך.
3. ניהול מערך הרישום לגני הילדים ולבתי הספר (יסודיים ועל יסודיים).
4. ליווי ובקרה של פעילות בתי הספר היסודיים והעל-יסודיים.
5. ליווי גני הילדים ובקרה על פעילותם.
6. ליווי השרות הפסיכולוגי החינוכי ובקרה על פעילותו.
7. קידום ועידוד של יוזמות פדגוגיות וחברתיות במוסדות החינוך.
8. טיפול בנושאי הצטיידות, רכש ותחזוקה של מוסדות החינוך.
9. ייצוג וייצוג בנושאים הקשורים למערך החינוך ברשות.

השכלה ודרישות מקצועיות :

1. 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 :
  - א. בידו שתי סמיכות לרבנות מרבנים שהכירה בהם לצורך זה הרבנות הראשית בישראל ;
  - ב. בידו אישור שלמד תכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל שש שנים לפחות לאחר הגיעו לגיל שמונה-עשרה ;
  - ג. עבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל.
2. הוא בעל תעודת הוראה, תעודת הסמכה, או רישיון הוראה קבוע.
  3. המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס להדרכת מנהלי מחלקת חנוך, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו, עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור.

דרישות ניסיון :

1. מנהל יחידת חינוך במועצה מקומית או אזורית – 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 פדגוגיים והן בהיבטים הניהוליים של ניהול המערכת החינוכית הרלוונטית) במוסד חינוך, או במערכת החינוך (להלן : "תפקיד ניהול חינוכי").

דרישות נוספות :

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

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד :

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

כפיפות :

מנהלתית לראש הרשות המקומית או למזכיר הרשות.

מונחה מקצועית ע"י משרד החינוך.

הבהרות :

זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה .  
תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי  
הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.  
המודעה מנוסחת בלשון זכר, אך פונה לנשים ולגברים כאחד.

הליכי המיון למשרה :

הגשת כלל המסמכים הנדרשים על ידי המועמד כמפורט :

1. קורות חיים
2. אישורי העסקה במקומות עבודה במסמך רשמי מטעם המעסיק הכולל פרטי מקום העבודה,  
לוגו דרכי תקשורת חתימה וחותמת, פרטי המשרה, תקופת עבודה (תאריכי התחלה וסיום)  
והיקף המשרה.
3. תעודות המעידות על השכלה (עותק נאמן למקור)
4. המלצות בכתב (ככל שישנן) ופרטי הממליצים כולל דרך ליצירת קשר עימם.  
כלל המועמדות אשר יוגשו באופן המפורט לעיל וימצאו תקינות בהיבט עמידה בתנאי הסף יאושרו  
להמשך תהליך המיון.  
המעוניינים מוזמנים להגיש הצעתם בצירוף כלל המסמכים אשר פורטו לעיל.  
רק פניות מתאימות תענינה  
המועמדים המתאימים יוזמנו להופיע בפני ועדת בחינה.

בקשות למכרז יש להגיש עד יום : 27/1/22 בשעה 15:00 במשרדי המועצה.  
איש הקשר לעניין מכרז זה : בני טויטו מזכיר/גזבר המועצה טלפון : 04-6937511

אילן אור  
ראש המועצה  
מ.מ. יסוד המעלה