

מכרז כ"א חיצוני 42/2025
מועצה אזורית מעלה יוסף
מזמינה בזאת הצעות למכרז לתפקיד - מנהל/ת הגיל הרך

היחידה: מחלקת חינוך
תיאור המשרה: מנהל יחידת הגיל הרך
דרגת המשרה ודירוגה: מח"ר/ חברה ונוער/מנהלי מחלקות חינוך
כפיפות המשרה: מנהלת מחלקת חינוך
היקף משרה: 100% היקף משרה
סוג מכרז: חיצוני

תיאור התפקיד:

הובלת מערך מוסדות החינוך לגיל הרך והפעלתם באופן שיאפשר התפתחות נאותה ותקינה של ילדים במסגרת הקדם יסודי.

תחומי אחריות:

1. ניהול מערך פעילות גני הילדים
 - גיבוש והתווית המדיניות במוסדות החינוך לגיל הרך בשיתוף המפקח על גני הילדים ומנהלת מחלקת חינוך והטמעת המדיניות בגני הילדים.
 - הכנת תכנית עבודה שנתית ליחידת גני הילדים בהלימה עם מדיניות אגף החינוך, בתיאום עם מנהלת מחלקת החינוך ובשיתוף האגף לחינוך קדם יסודי במשרד החינוך.
 - פיתוח תשתיות והקצאת תקציבים לתוכנית שהוגדרה, בתיאום עם מנהלת מחלקת החינוך ברשות.
 - מעקב אחר מימוש התקציב ומניעת חריגות.
 - ביצוע ביקורים בגני הילדים לשם פיקוח על התפעול השוטף והתחזוקה.
 - בחינת בקשות לרכש או תחזוקה ממנהלי הגן והעברתן למנהל הרכש, בהתאם לתקציב המוסד.
 - הפקת דו"חות ונתונים אודות מוסדות החינוך לגיל הרך.
 - טיפול ברכש למערך בכלל ולמוסדות החינוך הקדם יסודי בפרט.
 - מיפוי הצרכים וגיבוש תכנית ההיסעים בשיתוף עם רכז ההיסעים ברשות.
 - קידום שיתוף פעולה וקשרי עבודה עם מפקחות גני הילדים.
2. **רישום ושיבוץ לגני הילדים**
 - שליחת מידע ופרסום אודות הרישום ומועדיו להורים.
 - קביעת דרגה לתשלום שכר לימוד לנרשמים לגן טרום חובה בהתאם להנחיות משרד החינוך.
 - וידוא תקינות הטיפול בתהליך הרישום, בין אם מתבצע באמצעות קבלת קהל ובין אם מתבצע באמצעות האינטרנט.
 - פיקוח על תהליך התשלום.
 - קליטה ומיון של טפסי ההרשמה ושיבוץ הילדים בגנים בהתבסס על בקשות ההורים, אזורי המגורים ומרחק הגן מאזורי המגורים לקביעת מענה לבקשותיהם.
 - דיון בערעורים על השיבוץ ומתן מענה לפניית ההורים בנושא זה.
3. **קידום המענה הפדגוגי והחברתי במערך**
 - מעקב אחר הטיפול בילדים בעלי קשיים מסוגים שונים ובפרט ילדי החינוך המיוחד, בשיתוף מלא עם מפקחי משרד החינוך.
 - פיקוח על יישום תכניות העבודה השנתיות ועמידה ביעדים הפדגוגיים שהוגדרו.
 - בניית תכנית העשרה שנתית ("סל אירועים) לכל גני הילדים.
 - ביצוע משימות נוספות הנגזרות מתחום אחריות זה.
4. **ניהול מערך הקייטנות (חנוכה, פסח וקיץ)**
 - תכנון והכנת תכנית לקייטנות החגים והקיץ.
 - קביעה והקצאת תקציב לתכנית הקייטנות וידוא עמידה בתנאים.
 - הפקת דו"ח הכנסות מול הוצאות הקייטנה.
 - שיבוץ כח אדם לניהול ותפעול הקייטנה.
 - פרסום מכרזים, קבלת הצעות מחיר והתקשרות עם ספקים, בתיאום עם מנהלת מחלקת החינוך ומחלקת הרכש.
 - וידוא גביית תשלום עבור ההשתתפות בקייטנות והעברת התשלומים לאגף הכספים.
 - תגבור וליווי ארגוני בהפעלת הקייטנות.
5. **ניהול ההון האנושי במערך**
 - ביצוע מעקב ובקרה של נוכחות סייעות בגני הילדים והופעתן הסדירה בהתאם לשעות פעילות הגן.
 - ייזום השתלמויות לטיפוח הצוות המקצועי בגני הילדים (סייעות).
 - גיוס, מיון ושיבוץ סייעות במילוי מקום במהלך השנה ובחודשי הקיץ, בתיאום אגף משאבי אנוש.

לשכת מנכ"ל

- העברת עובדים בתוך המערך בהתאם לצורך.
- ממשקי עבודה שוטפים מול גורמים ביישובים, ממשקים פנים וחוף אירגוניים.
- ביצוע משימות נוספות בהתאם לדרישות וצרכי התפקיד.

תנאי סף

- בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוף לארץ באחד או יותר מהתחומים הבאים:
 - חינוך, רווחה, בריאות וחברה.
 - עדיפות להתמחות בגיל הרך.
 - עדיפות לתואר המשלב לימודי גיל רך.
- או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.
- בעלת תעודת הוראה.

קורסים והכשרות

- המנהלת/יתחויב לסיים בהצלחה קורס להדרכת מנהלי מחלקות חינוך, לא יאוחר משלוש שנים מתחילת המינוי. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור.

ניסיון מקצועי

- עבור בעלת תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור - 3 שנות ניסיון מקצועי לפחות בתחום הגיל הרך.

ניסיון ניהולי

- שלש שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

הגבלת כשירות

- עובד חינוך מחויב באישור העסקה כעובד חינוך בכתב מהמנהל הכללי.
- העובד/ת לא יכול/ה לעסוק בחינוך אם נתקיים אחד מאלה:
 1. הרשעה בעבירה שיש בה כדי לפגוע בביטחון המדינה.
 2. הרשעה בעבירה אחרת שיש עמה קלון והמנהל הכללי סבור כי לאור הרשעה זו אין העובד ראוי לשמש עובד חינוך.
 3. הוכח למנהל הכללי שיש בהתנהגותו של העובד משום השפעה מזיקה על תלמידים.
 4. בגיר שהורשע בעבירת מין בהתאם להוראות.

כישורים אישיים

- תקשורת בין אישית גבוהה, יכולת ניהול, ארגון ותכנון, יכולת הנהגה במערכת, בעלת עצמאות, יוזמה ומעוף, מיומנויות פיתוח והנחיית צוות, יכולת הבעה בכתב ובע"פ.

מאפייני העשייה הייחודיים

- ייצוגיות, שירותיות, סדר וארגון, יכולת הובלה, גמישות, זמינות גבוהה בעת הצורך, מוטיבציה ונכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות, שליטה מלאה בתוכנות מחשב.

ניידות חובה.

הבהרות

- זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה עבודה
- 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

הערות:

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה, בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
3. לפי נוהל ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשויות המקומיות (חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011), על המועמד שייבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
4. לפנייה יצורפו תעודות השכלה ו/או השתלמויות בהתאם לנדרש בנוסח המכרז.
5. אישור העסקה ממקומות עבודה קודמים (על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקי ו בתפקיד וניסיונו הניהולי ככול שנדרש), להוכחת העמידה בתנאי הסף, והמלצות ממעסיקים קודמים.
5. כמו-כן, יש לצרף קו"ח (כולל דרכי תקשורת), קו"ח יכללו בין השאר פירוט מלא ביחס להשכלה והניסיון

לשכת מנכ"ל

- המקצועי והניהולי של המועמד והשאלון המצורף, בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, לא תובאנה לדין בפני וועדת הבוחנים.
6. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף.
 7. תינתן עדיפות למועמד המשותיך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.
 8. הרשות אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכי של מכרז זה.
 9. הרשות המקומית שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
 10. מועצה אזורית מעלה יוסף מוגדרת כמפעל חיוני בשעת חירום. החלטות פיקוד העורף על סגירת מקומות עבודה עקב מצב חירום אינן חלות על הרשות ועובדיה.
 11. מועצה אזורית מעלה יוסף שומרת לעצמה את הזכות לשלוח את המועמדים לאבחון במרכז הערכה על פי בחירתה.
- מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים המאמת את הדרישות הנ"ל תיפסל מועמדותו על הסף.**

אופן הגשת מועמדות:

על המועמד להעביר קורות חיים, שאלון אישי, שאלון ניגוד עניינים, תעודות השכלה, אישורי ההעסקה ממקומות קודמים הרלוונטיים לתפקיד המבוקש.

המכרז נכתב בלשון זכר מטעמי נוחות ומיועד לנשים ולגברים כאחד.

שאלון אישי וטופס ניגוד עניינים ניתן להוריד מאתר המועצה בכתובת: <https://www.myosef.org.il/pagfs/default.aspx> תחת הכותרת מכרזים ודרושים.

מועד אחרון להגשת מועמדות עד ולא יאוחר מיום ג' 30 בספטמבר 2025 בשעה: 14:00 לדוא"ל vmvosef@myosef.org.il או במסירה ידנית במחלקת משאבי אנוש בשעות הפעילות.

שמעון גואטה
ראש המועצה

יוסף טל תשנ"ה

מרכזיה: 04-9105511 | טלפון: 04-9105521/6 | פקס: 04-9105552
דוא"ל: tali@myosef.org.il | hagit@myosef.org.il | גרנות הגליל ד.ג. גליל מערבי 22868

אבריים | אבן מנחם | אלקוש | גורן | גיתה | גרנות-הגליל | הילה | זרעית | חוסן | יערה | לפידות
סנות | מועונה | מתת | נווה זיו | נטועה | עבדון | עין-יעקב | פקיעין | צוריאל | שומרה | שתולה