

**מכרז כ"א - 107.2022**

**למועצה מקומית אלפי מנשה  
דרוש/ה**

# **מנהל/ת מחלקת החינוך**

**היקף משרה: 100%**

**כפיפות:** כפיפות מנהלתית – למנכ"לית הרשות המקומית.

**מונחה מקצועית – ע"י משרד החינוך**

**דירוג:** הסכם מנהלי מח' חינוך או לחילופין בחוזה אישי, בכפוף לאישור משרד הפנים.

## **תיאור התפקיד:**

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

## **עיקרי התפקיד:**

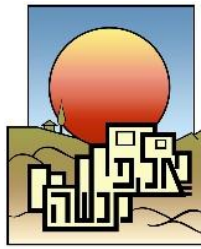
1. התווית מדיניות וגיבוש תכניות עבודה בתחום החינוך.
2. ניהול מערך הרישום לגני הילדים ולבתי הספר (יסודיים ועל יסודיים).
3. ליווי ובקרה של פעילות בתי הספר היסודיים והעל יסודיים.
4. ליווי גני הילדים ובקרה על פעילותם.
5. ליווי השירות הפסיכולוגי החינוכי ובקרה על פעילותו.
6. קידום של יוזמות פדגוגיות וחברתיות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

## **ידע והשכלה:**

א. בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד מוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחול לארץ או מי שנתקיימו בו כל אלה:

1. בידו שתי סמיכות לרבנות שהכירה בהם לצורך זה הרבנות הראשית בישראל
2. בידו אישור שלמד תוכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל שש שנים לפחות לאחר הגיעו לגיל 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. המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס להדרכת מנהלי מחלקת חינוך, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום קורס כאמור.



### דרישות ניסיון:

שלוש שנות ניסיון כמנהל מוסד חינוך או בתפקיד ניהול חינוכי.

### דרישות נוספות:

שפות – עברית ואנגלית ברמה גבוהה

יישומי מחשב – הכרות עם תוכנות ה – OFFICE

רישום פלילי – היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון .

### מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

איזון בין צרכי מערכת החינוך המקומית לבין אילוצי התקציב.

עבודה בשעות לא שגרתיות.

- המועמד שיבחר יצטרך להמציא אישור על העדר רישום פלילי.
- התפקיד מיועד לנשים וגברים כאחד.
- בהתאם להוראות צו המועצות המקומיות בדבר העסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי המועצה או נבחר ציבור יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בצו.
- מועמדים העונים על תנאי הסף בלבד יענו.
- מועמד אשר לא יצרף לקו"ח תעודות והוכחות ניסיון מועמדותו תיפסל על הסף.
- המועמדים יעברו מיונים במהלך הרישום.
- במיונים יבחנו יכולות עבודה מול ריבוי גורמים ומשימות, עצמאות בביצוע התפקיד, גמישות מחשבתית, יחסי אנוש, יוזמה ויצירתיות.
- 8 המועמדים שיקבלו את הציון הגבוה ביותר יוזמנו לראיון.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם.
- מועמד עם מוגבלות זכאי יהיה לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה..

פרטים נוספים על התפקיד ניתן לקבל מאורלי פרלמן, מנהלת מחלקת חינוך

בטלפון 09-9538205.

מוזמנים להגיש מועמדות בצירוף קורות חיים, תעודות על השכלה והמלצות.

ניתן לשלוח במייל: [hilab@44851.co.il](mailto:hilab@44851.co.il)

עד ולא יאוחר מיום 10.04.2022 בשעה 13:00 בצהריים.

-המודעה מופנית לגברים ונשים כאחד-

בברכה,

אודליה גוטל

מנכ"לית המועצה