



למועצה מקומית קדומים דרוש/ה מנהל/ת מחלקת חינוך

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

תיאור התפקיד

1. התווית מדיניות וגיבוש תכניות עבודה בתחום החינוך
2. ניהול מערך הרישום לגני הילדים ולבתי הספר
3. ליווי ובקרה של פעילות בתי הספר
4. ליווי גני הילדים ובקרה על פעילותם
5. ליווי השירות הפסיכולוגי החינוכי ובקרה על פעילותו
6. קידום ועידוד 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 חינוך

מאפייני עשייה מיוחדים:

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

השכלה ודרישות מקצועיות:

1. בעל תואר אקדמאי שנרכש במוסד המוכר על ידיה מעוצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
או מי שנתקיימו בל כל אלה:
 - א. בידו שתי סמיכות לרבנות מרבנים שהכירה בהם לצורך זה הרבנות הראשית לישראל
 - ב. בידו אישור שלמד תכנית מלאה בישיבה הגבוהה או בכולל שש שנים לפחות לאחר הגיעו לגיל שמונה עשרה
 - ג. עבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל
2. בעל תעודת הוראה, תעודת הסמכה או רישיון הוראה קבוע.

***המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס להכשרת מנהלי מחלקות חינוך ברשויות המקומיות, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור.





ניסיון מקצועי וניהולי:

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

דרישות נוספות:

שפות: עברית ואנגלית ברמה גבוהה

יישומי מחשב: היכרות עם תוכנת ה-office

רישום פלילי: היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עימה קלון

כפיפות: מינהלתית לראש הרשות או למנכ"ל מונחה מקצועית על ידי משרד החינוך

היקף משרה: 100%

דירוג: מנהלי מחלקות חינוך
דרגה: בהתאם להסכם קיבוצי

דגשים:

1. בקשה שתוגש ללא המסמכים הנדרשים (לרבות שאלון למועמד בדבר הצהרה על קרובי משפחה וניגוד ענייניים) להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד כמי שלא עמד בתנאי הסף והבקשה לא תידון.
2. כחלק מהגשת מועמדות חובה למלא שאלון למועמד – [לצפייה בטופס לחצו כאן](#)
3. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
4. מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
5. המכרז פונה לגברים ונשים כאחד.
6. יתבצעו מבחני מיון טרם ועדת הבחינה ע"י גורם חיצוני.





הנחיות להגשת מועמדות:

1. קורות חיים.
2. תעודות השכלה (במידה והתואר מחו"ל יש לצרף אישור הועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילות לתארי השכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ).
3. אישורי העסקה (כולל תאריכי העסקה מלאים והיקף משרה) המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי אחר.
4. מסמך הצהרה על קירבה משפחתית (מצ"ב)
5. שאלון למועמד (מצ"ב)

מועד פרסום המכרז: יום רביעי כ' חשוון תשפ"ב (24.11.2021)

קורות חיים **בצירוף** מסמכים נדרשים יש להעביר עד יום רביעי ד' טבת תשפ"ב (08.12.2021) שעה 12:00 למייל: jobs@kedumim.org.il נא לציין את שם המשרה.

איש הקשר לעניין מכרז זה הינו: שרית דוד 09-7778016

