

## מכרז פומבי לתפקיד סגן.ית מנהל.ת אגף חינוך, לחינוך הבלתי פורמלי

היחידה:	אגף חינוך
תואר המשרה:	סגן.ית מנהל.ת אגף חינוך, לחינוך הבלתי פורמלי
דרגת המשרה ודירוגה:	דירוג חינוך ונוער
היקף העסקה:	100% משרה
סוג מכרז:	פומבי
ייעוד:	סיוע בהתוויית וביצוע מדיניות הרשות בתחום החינוך.
תיאור התפקיד:	<p style="text-align: center;"><b>תחומי אחריות:</b></p> <p>1. סיוע למנהלת האגף בניהול ובתכנון מדיניות.  2. פיקוח, בקרה ומעקב על ביצוע העבודה השוטפת באגף.  3. קידום וניהול פרויקטים שונים בכפוף להנחיות מנהלת האגף.  4. ניהול ומעקב תוכניות וביצוע משימות שוטפות של המחלקות הבלתי פורמליות.  5. ניהול מחלקה באגף.</p> <p style="text-align: center;"><b>פירוט הביצועים והמשימות העיקריות הנגזרים מתחומי האחריות</b></p> <p><b>1. סיוע למנהלת האגף בניהול ובתכנון מדיניות.</b></p> <p>א. מילוי מקום מנהלת האגף בהיעדרה.  ב. סיוע במיפוי כלל הפעולות הנדרשות לביצוע עבודות האגף.  ג. אחריות כוללת על טיוב תהליכי תכנון שנתי לרבות איתור צרכים עתידיים וגיבושם לידי תכנית עבודה.  ד. ביצוע תפקידים שונים בהתאם להוראות מנהלת האגף.</p> <p><b>2. פיקוח, בקרה ומעקב על ביצוע העבודה השוטפת באגף חינוך.</b></p> <p>א. מעקב אחר ביצוע הנחיות מנהלת אגף חינוך.  ב. פיקוח על ההתקדמות בביצוע התכניות בהתאם למדדי הביצוע.  ג. הנחיית עובדי האגף בנוגע לביצוע תוכנית העבודה.</p> <p><b>3. קידום וניהול פרויקטים שונים בכפוף להנחיות מנהלת האגף.</b></p> <p>א. מיפוי כלל הפעולות הנדרשות לביצוע עבודת המחלקות השונות.  ב. ניסוח תכנית פעולה לפרויקטים שונים הכוללת מטרות ויעדים, אמצעים למימושם, תחומי אחריות ומערכת בקרה.  ג. הובלת שיתופי פעולה חוץ רשותיים.</p>

<p><b>4. ניהול ומעקב תוכניות וביצוע משימות שוטפות של המחלקות הבלתי פורמליות</b></p>	
<p>א. ניהול צוות המחלקות הבלתי פורמליות- מחלקת נוער, קב"ס המועצה ומחלקת חוגים וספורט.</p> <p>ב. קביעת מתווה לרפורמה בחינוך הבלתי הפורמלי בתיאום מול מנהלת האגף.</p> <p>ג. הגדרת מטרות המחלקה תוך שימוש בסטנדרטים ספציפיים וברי מדידה.</p> <p>ד. ניסוח תכנית פעולה הכוללת מטרות ויעדים, אמצעים למימושם, תחומי אחריות ומערכת בקרה.</p> <p>ה. מיפוי כלל הפעולות הנדרשות לביצוע עבודת המחלקה.</p> <p>ו. הצגת מדיניות הרשות לעובדי המחלקה והנחייתם בביצוע המטלות.</p> <p>ז. הנחית עובדי המחלקה בנוגע לגיבוש תכנית העבודה, כולל לוחות זמנים, יעדים ויעדי ביניים.</p> <p>ח. עדכון מטרות תכנית העבודה בהתאם להתפתחויות.</p> <p>ט. הגדרת מבנה המחלקה, כולל חלוקת אחריות וסמכויות.</p> <p>י. הקצאת משאבים וכלים נוספים הדרושים לביצוע עבודת המחלקה.</p> <p>יא. ווידוא ביצוע ההנחיות.</p>	
<p><b><u>השכלה:</u></b></p> <p>בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.</p> <p><b>או</b></p> <p>הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012</p> <p><b>או</b></p> <p>תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.</p> <p><b>או</b></p> <p>אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).</p>	<p><b>תנאי סף:</b></p>

<p><b>וגם:</b> בעל תעודת הוראה, תעודת הסמכה או רישיון הוראה קבוע, כמוגדר בסעיף 1 לתקנות הרשויות המקומיות (מנהל מחלקת חינוך) (כשירות), תשס"ג 2003.</p>	
<p><b><u>ניסיון מקצועי:</u></b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל:</b> ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>יתרון:</b> בעל ניסיון מקצועי של שלוש שנים בתפקידים של הוראה או הדרכה, במערכת החינוך או בתחום החינוך הבלתי פורמלי, בתנועות הנוער, בשירות לאומי או בשירות צבאי, או במערכת החינוך העל-תיכונית או במערכת ההשכלה הגבוהה.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>עבור הנדסאי רשום:</b> חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>עבור טכנאי רשום:</b> שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.</p> <p><b><u>ניסיון ניהולי</u></b></p> <p>שנת ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.</p> <p><b>יתרון:</b> בעל ניסיון מקצועי של שנה אחת לפחות, בתפקיד ניהולי, הכרוך בהפעלה של כוח אדם ותקציבים, במערכת החינוך או בתחום החינוך הבלתי פורמלי, או במערכת החינוך העל-תיכונית או במערכת ההשכלה הגבוהה.</p>	
<p><b><u>דרישות נוספות:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>שפות –</b> עברית ואנגלית ברמה גבוהה.</li> <li>• <b>יישומי מחשב –</b> שליטה ביישומי OFFICE.</li> <li>• <b>רישום מקצועי –</b> במקרה של חלופת הנדסאי או טכנאי מוסמך- נדרש רישום בפנקס בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• יחסי אנוש</li> <li>• שירותיות</li> <li>• סדר וארגון</li> <li>• יכולת הובלת אנשים</li> <li>• עבודה בשעות בלתי שגרתיות</li> </ul>	<p><b>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</b></p>
<p>מנהל.ת אגף חינוך</p>	<p><b>כפיפות:</b></p>

<p>* מועמדים העומדים בדרישות הסף ידרשו לעבור מבחני מיון טרם התכנסותה של ועדת הבחינה.</p> <p>* בהתאם להערכת מבחנים אלו יבחרו <b>שמונה</b> מועמדים מובילים שניסיונם המקצועי, כישוריהם ומידת התאמתם לארגון הינה הגבוהה ביותר.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• מועד פרסום המכרז: <b>יום חמישי 01.01.26</b></li> <li>• קורות חיים יש להגיש עד יום: <b>חמישי 15.01.26 בשעה 12:00</b></li> <li>• <b><u>באמצעות "טופס מילוי פרטיים אישיים למועמד למשרה" &lt; לחץ כאן</u></b></li> <li>• איש הקשר לעניין מכרז זה: אילת דמבובסקי רכזת משאבי אנוש טלפון: 08-6688871</li> </ul> <p>* יענו רק המועמדים שיעמדו בדרישות התפקיד.</p> <p>** כל מקום בו מפורט התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.</p>	<p>מנהלה:</p>
--	---------------

\* תינתן העדפה לאנשים עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח – 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד.

האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים הוכחת המוגבלות.

זכותו/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.

\* תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד/ת הוא/יא בעלת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

\* כל מקום בו מפורט התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וההיפך.