

מכרז פנימי חיצוני מס' 05/2024

למועצה מקומית ג'ת דרוש מנהל מחלקת חינוך

תיאור המשרה : מנהל מחלקת חינוך

היקף העסקה : 100% משרה

דירוג ודרגה : מנהלי חינוך או שכר בכירים בכפוף לאישור משרד הפנים .

תיאור תפקיד :

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

עיקרי התפקיד :

1. התוויית 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 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 החינוך.

תנאי סף :

השכלה ודרישות מקצועיות

א. 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 :

1. בידו שתי סמיכות לרבנות מרבנים שהכירה בהם לצורך זה הרבנות הראשית בישראל.

2. בידו אישור שלמד תכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל 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 הקורס כאמור.



מועצה מקומית ג'ת | مجلس جت المحلي

יח' ההון האנושי | قسم القوى العاملة

דרישות ניסיון:

• מנהל יחידת חינוך במועצה מקומית

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 הפדגוגיים והן בהיבטים הניהוליים של ניהול המערכת החינוכית הרלוונטית) במוסד חינוך, או במערכת החינוך (להלן: "תפקיד ניהול חינוכי).

דרישות נוספות:

- שפות עברית ואנגלית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב היכרות עם תוכנות ה. OFFICE - -
- רישום פלילי היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש- עמה קלון.

המועמד יחתום על תצהיר כי אינו מתנגד שתעשה פנייה על ידי המועצה למשטרה לקבלת רישום פלילי והסכמת המשטרה למינויו.

כישורים אישיים: כושר ביטוי בכתב ובע"פ, יכולת לקיים תקשורת טובה עם צוותים מקצועיים, אמינות ומהימנות, עמידת בלחצים, יכולת למידה עצמית, ייצוגיות, תקשורת בינאישית טובה, יכולת טיפול במספר נושאים במקביל.

כפיפות: מינהלתית לראש הרשות המקומית או למנכ"ל/מזכיר הרשות. מונחה מקצועית על ידי משרד החינוך.

מאפייני העשייה:

הייחודיים בתפקיד:

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

מנהלה: על המועמדים להגיש קורות חיים + אישורי השכלה + אישורי ניסיון והמלצות + שאלון ניגוד עניינים + טופס הצרה רש"פ משטרה.

הצעות מועמדות יש להגיש למנהל יח' ההון האנושי, ידנית במשרד המועצה, בצירוף מסמכים ותעודות השכלה המעידים על הכישורים הנדרשים עד יום שלישי, **25.06.2024 בשעה 12:00**.

הצעות שיוגשו מעבר למועד זה ייפסלו.

הודעה בדבר זכותו של מועמדים מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א-2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

-בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה. כל מועמד/ת העומד/ת בתנאי הסף של המשרה המוכרזת, יידרש/ת תידרש לעבור מבחן בהתאם לתקנות העיריות מכרזים לקבלת עובדים (תש"ס-1979) העירייה תקבע בטרם עריכת המבחנים את רף הדרישות המתאימות הנדרש מהמועמד לצורך מעבר לשלב וועדת הבחינה. רק המועמדים שעברו את רף הדרישה האמור יזומנו לוועדת הבחינה.

-מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד לבין ענייניו/ ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים

בכבוד רב

אשרף חנדקלו

ראש המועצה .