



למועצה אזורית בני שמעון
מכרז פנימי מספר- 2025-653
דרוש/ה
מנהל/ת אגף חינוך

ייעוד:

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

תחומי אחריות:

- התוויות מדיניות וגיבוש תכניות עבודה בתחום החינוך.
- ניהול מערך הרישום לגני הילדים ולבתי הספר (יסודיים ועל יסודיים)
- ליווי ובקרה של פעילות בתי הספר היסודיים ועל יסודיים.
- ליווי גני הילדים ובקרה על פעילותם.
- ליווי השירות הפסיכולוגי החינוכי ובקרה על פעילותו.
- קידום ועידוד של יוזמות פדגוגיות וחברתיות במוסדות החינוך.
- טיפול בנושאי הצטיידות, רכש ותחזוקה של מוסדות החינוך.
- ייצוג וייעוץ בנושאים הקשורים למערך החינוך ברשות.
- אחריות על ניהול מערך החינוך המיוחד
- אחריות כוללת על הסעות תלמידים
- טיפול בנושאי חירום וביטחון במוסדות החינוך.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

התוויית מדיניות וגיבוש תכניות עבודה בתחום החינוך

- גיבוש חזון ומדיניות בתחום החינוך ברשות המקומית, בהלימה עם מדיניות משרד החינוך ועם חוקים בתחום החינוך.
- הטמעת המדיניות והחזון בקרב עובדי האגף ובמוסדות החינוך.
- התוויית תכניות עבודה שנתיות ורב שנתיות לאגף החינוך, והבאתן לאישור הדרג הבכיר
- עדכון תכניות העבודה, בהתאם לצרכים ולשינויים השוטפים במועצה.

ניהול מערך הרישום לגני הילדים ולבתי הספר היסודיים והעל יסודיים

- גיבוש קריטריונים ותנאי סף לקבלת תלמידים למוסדות החינוך השונים.
- פיתוח תהליכי עבודה לרישום למוסדות החינוך והטמעתם באגף ובמוסדות החינוך.
- הפקת חוברת רישום המיועדת להורים, אשר מכילה מידע אודות ההליך ומועד הרישום.
- רישום ושיבוץ של תלמידים למוסדות החינוך לקראת שנת לימודים חדשה.
- טיפול במקרים חריגים ובקשיים במהלך הרישום המתבצע במוסדות החינוך.
- מעקב ובקרה אחר תהליך הרישום המתבצע במוסדות החינוך.
- פיתוח, שיפור ותפעול לוגיסטי של הליך הרישום והעסקת כוח אדם ייעודי לכך.

ליווי ובקרה של פעילות בית הספר היסודי והעל יסודי

- בחינה ואישור של תכנית העבודה השנתית של כל מוסד
- מעקב אחר יישום תכנית העבודה השנתית
- ביצוע מעקב על אופן הניהול של בתי הספר, לרבות קיום קשר שוטף עם מנהלי המוסדות, ניהול ישיבות וטיפול בליקויים ובעיות
- טיפול במצבת עובדי הוראה, קביעת תקני הוראה, טיפול בפורשים, מתפטרים ומפוטרים
- השתתפות בוועדות מכרזים לגיוס מנהלים למוסדות החינוך
- יצירת מנגנונים להעלאת רמת ההישגים הלימודיים של התלמידים בני כל שכבות הגיל וצמצום הפערים הלימודיים ביניהם
- קידום תכניות הכשרה והשתלמויות של צוותי החינוך.
- קידום פרויקטים להעשרה חינוכית וחברתית של התלמידים
- ייזום וקידום של תכניות לטיפול האקלים החברתי ולמניעת אלימות.
- מעקב אחר תלמידים בעלי קשיים חברתיים, קשיי למידה, בעיות גיל ההתבגרות ומשברים אישיים, ומציאת פתרונות בעבורם בשיתוף עם הצוות החינוכי, השירות הפסיכולוגי וההורים.
- ייזום פעולות למניעת נשירה וטיפול בתלמידים נושרים, בשיתוף קצין ביקור סדיר, מחלקת הרווחה, הצוות הבית ספרי, הורים וכל גורם רלוונטי נוסף.
- השתתפות בוועדות שיבוץ והשמה.

ליווי גני הילדים ובקרה על פעילותם

- הנחיה, הדרכה ובקרה של רכזת גני ילדים
- בקרה על מערך כוח האדם בגני הילדים ובכלל זה גננות, עוזרות לגננות וממלאות מקום
- בקרה על השתלמויות של צוותי החינוך בגני הילדים
- קיום קשר עם גננות וטיפול בליקויים ובעיות
- מעקב ומציאת פתרונות עבור ילדים בעלי קשיים מסוגים שונים
- קידום תכניות להעשרה חינוכית של הילדים, ובכלל זה "סל תרבות".

ליווי השירות הפסיכולוגי החינוכי (שפ"ח) ומעקב על פעילותו

- מתן הנחיות ופיקוח על תהליכי העבודה המתקיימים בשפ"ח, תוך התמקדות בקשר של השפ"ח עם מוסדות החינוך
- טיפול בבעיות והסדרת ליקויים המתגלים בתהליכי העבודה בשפ"ח.

קידום ועידוד של יוזמות פדגוגיות וחברתיות במוסדות החינוך

- בחינה והתוויה של דרכים ליישומן ולתקצובן של יוזמות פדגוגיות וחברתיות במוסדות החינוך.
- עידוד יוזמות של צוותי חינוך, תלמידים, הורים, עמותות וכיוצ"ב לפיתוח תכניות חברתיות במוסדות החינוך.
- ליווי, מעקב ובקרה אחר היוזמות המיושמות בפועל ואחר תכניות הלימודים ותכניות חינוכיות המתקיימות במוסדות החינוך.
- הערכת התכניות לשם שיפורן בעתיד
- מעקב וליווי של פרויקט "מחויבות אישית" בבתי הספר

טיפול בנושאי הצטיידות, רכש ותחזוקה של מוסדות החינוך

- ניהול הפיקוח על סביבה פיזית נאותה במוסדות החינוך (לרבות מבנים, גנים, מתקני משחקים, מתקני ספורט, ריהוט, ציוד, תאורה).

- ריכוז בקשות הצטיינות ורכש המגיעות ממוסדות החינוך .
- בחינת בקשות, קבלת הצעות מחיר וקידום לפי נוהל רכש במועצה .
- התקשרות עם ספקים וקבלנים ופיקוח על עבודתם .
- תיאום עבודות תחזוקה בהיקפים גדולים במוסדות החינוך, ובפרט תיאום שיפוצי קיץ.

ייצוג וייעוץ בנושאים הקשורים למערך החינוך במועצה

- מתן דיווחים ועדכונים לדרג הבכיר במועצה
- מתן חוות דעת מקצועית בדיונים ובישיבות ברשות המקומית, כולל הצגת נושאים בפני מועצת הרשות במידת הצורך
- מסירה וקבלה של מידע וכן התייעצות עם הגורמים הרלוונטיים במשרד החינוך.

טיפול בנושאי חירום וביטחון במוסדות החינוך

- ניהול היערכות מערכת החינוך לחירום וביטחון בהתאם לחוזרי מנכ"ל משרד החינוך.
- קידום מנגנון שיתוף פעולה עם קב"ט המועצה להיערכות מוסדות החינוך בתחום החירום והביטחון
- ניהול ומעקב אחר תקינותן של תשתיות חירום במוסדות חינוך (מיגון, ציוד חירום וכו')
- הכנת מכלול החינוך ברשות לכל מצבי החירום על פי תיק אב לרשות, קונטרס חינוך, מנחה למנהל מכלול חינוך בחירום ונהלי משרד החינוך .
- הפעלת מכלול החינוך בשעת חירום בהתאם להנחיות לעיל .
- ווידוא היערכות הצל"ח הבית ספרי (צוות לשעת חירום .)
- הפעלת תכנית הלמידה בחירום של מערכת החינוך הרשותית בתיאום עם מערך הפיקוח של משרד החינוך בהתאם להנחיות פיקוד העורף ומשרד החינוך ובהתאם למגבלות המיגון .
- לקיחת חלק בהיערכות מתקני הקליטה ברשות בהתאם להנחיות משרד הפנים ומשרד החינוך .

תנאי סף – ידע והשכלה:

השכלה:

- 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 :
- בידו שתי סמיכות לרבנות מרבנים שהכירה בהם לצורך זה הרבנות הראשית בישראל .
- בידו אישור שלמד תכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל שש שנים לפחות לאחר הגיעו לגיל שמונה עשרה .
- עבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל .
- ב. הוא בעל תעודת הוראה, תעודת הסמכה, או רישיון קבוע .

קורסים והכשרות מקצועיות:

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

ניסיון מקצועי וניהולי

שלוש שנות ניסיון 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 בתפקיד 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").



מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

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

דרישות נוספות:

שפות: שליטה בעברית, אנגלית ברמה גבוהה
יישומי מחשב: שליטה ביישומי OFFICE
רישום פלילי: היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון

כפיפות: כפוף למנכ"ל מונחה מקצועית על ידי משרד החינוך
דירוג דרגה: בהתאם להסכם הקיבוצי של מנהלי אגף חינוך
תחילת עבודה: מידי
היקף משרה: 100%.

קורות חיים יש להעביר עד תאריך ה- 7.7.25 נא לצרף לפניה עותק של תעודות, אישורים לניסיון מקצועי והמלצות. (פניה שתגיע ללא תעודות מתאימות לא תטופל)

הערות:

1. בהתאם להוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות, תינתן העדפה למועמד/ת עם מוגבלויות אם המועמד כשיר לביצוע התפקיד.
2. זכותו של אדם עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה. להתאמת נגישות ניתן לפנות במייל לאחראית תחום כח אדם ומכרזים sapirh@bns.org.il
3. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
4. מועמד/ת שימצא /שתימצא מתאים/מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש/שתידרש לעבור מבחן התאמה.
5. 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.
6. מודגש בזאת כי המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף.
7. שכר משוער למשרה(ברוטו) לפי סימולציה שתוצג במעמד המכרז