

מכרז פנימי / פומבי 32/24 לתפקיד מנהל אגף החינוך ברשות המקומית

תואר המשרה: מנהל אגף החינוך ברשות המקומית.

תיאור התפקיד:

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 תוכניות 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 על 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 לישראל;
 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.
- 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.

דרישות ניסיון:

- מנהל אגף חינוך בעירייה** – בהתאם למספר התושבים, להלן:
- עד 100,000 תושבים – ארבע שנות ניסיון כמנהל מוסד חינוך או בתפקיד 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.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד :

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

כפיפות :

מנהלתית לראש הרשות המקומית או למנכ"ל הרשות.
מונחה מקצועית על ידי משרד החינוך.

היקף משרה : 100% משרה.

דירוג ודרגה : 70% - 60% בכפוף לאישור משרד הפנים, בהתאם לנתוני המועמד.

פירוט הליכי המיון למשרה : מועמדים העומדים בתנאי הסף, יישלחו למכון לצורך אבחון ומיון.

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית עם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים ;

מודעה זו מנוסחת מטעמי נוחיות בלשון זכר, אך מופנית לנשים ולגברים כאחד.

יש להגיש תעודות ואישורים :

1. תעודות השכלה, בהתאם לנוסח המרכז.
2. אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים, תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט העיסוק בתפקיד וניסיונו הניהולי ככל שנדרש.

למלא שאלון ניגוד עניינים המצ"ב למכרז – חובה תנאי להשתתפות במכרז.

מועמד שלא יציג מסמכים אלה, לא יוזמן לוועדה ויראו בו כמי שלא עמד בדרישות הסף, שנקבע בנוסח המכרז.

יענו רק מועמדים העומדים בדרישות התפקיד.

מועמדים/ות מתאימים/ות העונים לדרישות, ייפנו בצירוף קורות חיים תעודות ומסמכים רלוונטיים למח' משאבי אנוש עיריית ק. מוצקין, ידנית או לכתובת הדוא"ל manganon@motzkin.org או בפקס 04-8780105 עד לתאריך 20.12.2024 בשעה : 12:00.

יניב אשור

מנכ"ל העירייה