נספח א'- מכרז פנימי/פומבי מס' 541/26
לתפקיד לבורנט/ית בבית הספר

תואר המשרה: לבורנט/ית בבית הספר
יחידה: חינוך
דרגת המשרה ודרוגה: מח"ר/לבורנטים **דרגה** 37-40
היקף העסקה: 25% משרה
סוג מכרז: פנימי/פומבי

תיאור תפקיד:

תמיכה בתהליכים פדגוגיים בתחומי הדעת הרלוונטיים תוך יצירה ושמירה על סביבה לימודית בטוחה בתחומי החינוך מדעי-מעשי לתלמידי בתי הספר.

עיקרי התפקיד:

א. ריכוז הפעילות במעבדה.
ב. אחריות על קיום סביבה בטיחותית במעבדה.
ג. ניהול הציוד והרכש של המעבדה.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות -

☒ בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, בתחומי המדעים.

או

☒ תעודת הנדסאי בתחומי הביולוגיה, הפיזיקה, הביוטכנולוגיה, הכימיה או בתחומי מדע הקשורים אליהם.

או

☒ תעודת טכנאי בתחומי הביולוגיה, הפיזיקה, הביוטכנולוגיה, הכימיה או בתחומי מדע הקשורים אליהם.

דרישות ניסיון:

☒ **ניסיון מקצועי:** לא נדרש.
☒ **ניסיון ניהולי:** לא נדרש.

דרישות נוספות

☒ **שפות:** עברית ברמה גבוהה.
☒ **יישומי מחשב:** היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.
☒ **רישום פלילי-** היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.
☒ **הגבלת כשירות** עובד חינוך מחויב באישור העסקתו כעובד חינוך בכתב מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד
☒ **העובד אינו יכול לעסוק בחינוך אם נתקיים אחד מאלה:**

- הורשע בעבירה שיש בה כדי לפגוע בביטחון המדינה.
- הורשע בעבירה אחרת שיש עמה קלון והמנהל הכללי סבור כי לאור הרשעה זו אין העובד ראוי
- לשמש עובד חינוך.
- הוכח למנהל הכללי שיש בהתנהגותו של העובד משום השפעה מזיקה על תלמידים.

מאפייני העשייה היחודיים בתפקיד

- עבודה בסביבה שיש בה לעיתים: רעש, חום, ריח, סיכונים פיזיים.
- קפדנות.
- הכרת ויישום חוזרי מנכ"ל ונהלים הקשורים בהתנהלות במעבדה.
- שליטה בהפעלת ציוד וכלים ובשימוש בחומרים הקיימים במעבדות בית הספר וחומר חי.

כפיפות: מקצועית למנהל ביה"ס מנהלתית למנהלת בתי הספר.

הבהרה מגדרית:

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד

גיוון תעסוקתי:

תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.

מועמדים עם מוגבלות:

מועמד/ת עם מוגבלות זכאי/ת להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.

פירוט בדבר הליכי מיון למשרה:

- בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש.

מנהלה:

מסמכים שחובה לצרף:

1. טופס שאלון למועמד: https://kfar-yona.muni.il/1018/
2. קורות חיים.
3. תעודות המעידות על השכלה.
4. אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בתפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש).
5. צילום תעודת זהות.
6. צילום רישיון נהיגה בתוקף ככל שנדרש.
7. אישור אישום פלילי.

הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.

מועד פרסום המכרז: 22/09/2026

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל, יגיש את הצעתו באתר העירייה https://kfar-yona.muni.il/129/

או במעטפה סגורה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה.

בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 21/10/2026.

איש הקשר לעניין מכרז זה: מחלקת משאבי אנוש, בטלפון: 09-8971130

על החתום- ראש העיר
אלברט טייב

לפרסום המשרה המפורט באתר משרד הפנים:

https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/laburant/he/home_main_human-assets_role-descriptions_laburant.pdf