נספח א'- מכרז פנימי/פומבי מס' 553/26

לתפקיד מנהל/ת מחלקת החינוך היסודי

תואר המשרה: מנהל/ת מחלקת החינוך היסודי
יחידה: חינוך
דרגת המשרה ודרוגה: דרוג: מנהלי מחלקת חינוך
היקף העסקה: 100% משרה
סוג מכרז: פנימי/פומבי

תיאור תפקיד:

הובלה וניהול מערך החינוך היסודי ברשות המקומית בהלימה עם הנחיות משרד החינוך ובהתאם למדיניות מנהל חינוך ברשות.

עיקרי תפקידו:

א. תכנון הפעילות השנתית של מערך החינוך היסודי וניהול התקציב.
ב. ניהול תהליך הרישום והשיבוץ של תלמידים.
ג. ניהול מערך בתי הספר היסודיים ברשות.
ד. קידום המענה הפדגוגי והחברתי במערך.
ו. ניהול תוכניות ופרויקטים ייחודיים.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

☒ בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים במשרד החינוך.
או
הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג.2012 -
או
תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי באישור הרבנות הראשית לישראל
או
אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר.)

☒ בעל תעודת הוראה.
☒ המנהל יחויב לסיים בהצלחה- קורס להדרכת מנהלי מחלקת חינוך, לא יאוחר משלוש שנים מתחילת מינויו. עדכון שכרו ככל שיועסק בחוזה אישי מותנה בסיום הקורס כאמור.

דרישות וניסיון:

ניסיון מקצועי:
עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור – 3 שנות ניסיון מקצועי לפחות, במהלך 5 השנים האחרונות, בתחום החינוך היסודי.

ניסיון ניהולי- ניסיון ניהולי של 5 עובדים או יותר במשך 3 שנים לפחות.

דרישות נוספות:

- ☒ שפות- עברית ברמה גבוהה
- ☒ יישומי מחשב- שליטה בשימוש ביישומי ה OFFICE לרבות אקסל.
- ☒ הגבלת כשירות-
  - ❖ עובד חינוך מחויב באישור העסקתו כעובד חינוך בכתב מהמנהל הכללי.
  - ❖ העובד אינו יכול לעסוק בחינוך אם נתקיים אחד מאלה:
    1. הורשע בעבירה שיש בה כדי לפגוע בביטחון המדינה.
    2. הורשע בעבירה אחרת שיש עמה קלון והמנהל.
    3. הכללי סבור כי לאור הרשעה זו אין העובד ראוי לשמש עובד חינוך.
    4. הוכח למנהל הכללי שיש בהתנהגותו של העובד משום השפעה מזיקה על תלמידים.
    5. בגיר שהורשע בעבירת מין בהתאם להוראות.
- ☒ רישיון רכב ונהיגה- בתוקף.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- ☒ ביצוע משימות תחת תלות בגורמים רבים בתוך ומחוץ לרשות.
- ☒ מתן מענה לבעיות תחת אילוצים רב מערכתיים.
- ☒ עבודה בצוותי עבודה.

כפיפות: מנהלת אגף חינוך.

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.

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: 22/11/2026

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל, יגיש את הצעתו באתר העירייה כפר יונה / דרושים https://kfar-yona.muni.il/1018/ או במעטפה סגורה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה.

בקשות למכרז יש להגיש עד יום : 06/12/2026

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

על החתום- ראש העיר
אלברט טייב

לפרסום המשרה המפורט באתר משרד הפנים: הגדרת תפקידים בשלטון המקומי