



## מכרז פומבילי {כ"א} 09/19

מועצה מקומית כפר תבור מזמינה בזאת הצעות למכרז לתפקיד מנהל/ת מחלקת החינוך

### תיאור התפקיד

גיבוש ועיצוב של המדיניות בתחום החינוך ברשות, ברוח מדיניות המועצה 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.
10. ריכוז משק לשעת חירום.
11. ריכוז ועדת מניעת האלימות ונגע הסמים.

### השכלה, דרישות מקצועיות וניסיון

1. בעלת תואר אקדמי של מוסד מוכר או של מוסד להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. או מי שנתקיימו בו כל אלה:
  - א. בידו/ה שתי סמיכות לרבנים מרבנים שהכירה בהם לצורך זה הרבנות הראשית בישראל;
  - ב. בידו/ה אישור שלמד/ה תכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל שש שנים לפחות לאחר הגיעו/ה לגיל שמונה-עשרה;
  - ג. עבר/ה שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל.
2. בעלת תעודת הוראה, תעודת הסמכה, או רישיון הוראה קבוע.
3. דרישות ניסיון: ניסיון מקצועי של 3 שנים כמנהל/ת 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.
4. תינתן עדיפות לבעלות/ות השתלמויות במינהל חינוכי, הכשרת מנהלים, שימושי מחשב במינהל, ויחסי אנוש במינהל.
5. בעלת רכב ורישיון נהיגה.

### דרישות נוספות

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



### קורסים והכשרות מקצועיות:

המנהל/ת יחויב/תחוייב לסיים בהצלחה קורס להכשרת מנהלי מחלקות חינוך ברשויות המקומיות, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו/ה. עדכון שכרו/ה מותנה בסיום הקורס כאמור.

### כישורים אישיים נדרשים

1. כושר ארגון וניהול, יכולת הנעת עובדים, עבודת צוות, יחסי אנוש תקינים.
2. כושר קבלת החלטות גבוה, לרבות בתנאי אי וודאות.
3. יכולת התמודדות עם מצבי לחץ ועמידה בקונפליקטים.
4. יכולת התבטאות בכתב ובעל פה.
5. יכולת ארגון ותכנון, יוזמה ומעוף.
6. יכולת ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים.
7. אמינות ויושר אישי.
8. יכולת עבודה מול קהל.
9. יחסי אנוש מצויינים.

### מאפייני העשיה הייחודיים בתפקיד

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

**כפיפות:** מינהלתית - למנכ"ל/מזכיר הרשות.  
מונחה מקצועית - ע"י משרד החינוך.

**שכר:** לפי דירוג מנהלי מחלקות חינוך.

**היקף משרה:** 100%

**תחילת עבודה:** מיידי.

מועמדים העונים לדרישות הנ"ל מתבקשים לפנות בכתב על גבי "טופס הגשת מועמדות" בצירוף קורות חיים, צילום ת.ז. +ספח, פירוט ניסיון קודם, תעודות והמלצות למר שלמה אלקחר, מזכיר וגזבר המועצה, בדואר אלקטרוני בכתובת: [shlomo@kefar-tavor.muni.il](mailto:shlomo@kefar-tavor.muni.il). טל' לבירורים: 04-6769991 שלוחה 2.

את הטופס ניתן לקבל במשרדי המועצה או להוריד מאתר האינטרנט בכתובת:  
[www.kefar-tavor.muni.il](http://www.kefar-tavor.muni.il)

**מועד אחרון להגשת מועמדות: 02.06.2019 עד השעה 12:00**

עודד הלפרין,  
ראש המועצה

## **מועצה מקומית כפר תבור**