

מכרז 37/2022: מנהלת המחלקה לחינוך – 100% משרה

דירוג:

מנהלי מח' חינוך או חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים

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 תכניות עבודה בתחום החינוך.
2. ניהול מערך הרישום למעונות הילדים, גני הילדים ולבתי הספר (יסודיים ועל יסודיים).
3. ליווי ובקרה של פעילות בתי הספר היסודיים והעל יסודיים.
4. ליווי מעונות היום וגני 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 ויעוץ בנושאים הקשורים למערך החינוך ברשות.
9. טיפול בנושאי בטיחות, גהות, חירום ובטחון במוסדות החינוך.
10. טיפול בנושא הסעות תלמידים.
11. אחריות על פעילות הנוער במסגרות החוץ בית ספריות (תנועות הנוער) והנחיית מנהלת יח' הנוער ברשות.
12. תכלול ועדת החינוך וועדות השמה.

כישורים נדרשים:

1. **השכלה:** בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י 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.
2. הוא בעל תעודת הוראה, תעודת הסמכה או רישיון הוראה קבוע.
3. המנהל יחוייב לסיים בהצלחה קורס להדרכת מנהלי מחלקת חינוך, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור.
4. **דרישות ניסיון:**
 - **ניסיון מקצועי:** בעל ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות כמנהל מוסד חינוך (מוסד שעיקר תכליתו הינה חינוך, בו מתחנכים תלמידי בגילאי גן ובית ספר באופן שיטתי בתוך מבנים המיועדים לשם כך כאשר תכנית הלימודים מאורגנת ומפוקחת על ידי גורמי המקצוע הרלוונטיים), או כבעל תפקיד 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").

5. דרישות נוספות:

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

כפיפות:

- מינהלתית – ראש הרשות ו/או מנכ"ל הרשות.
מקצועית – משרד החינוך

מאפייני העשייה היחודיים בתפקיד:

- סדר, ארגון ודיוק בפרטים.
- יחסי אנוש מעולים, שירותיות ועבודה בצוות.
- איזון בין צרכי מערכת החינוך המקומית לבין אילוצי תקציב.
- עבודה בשעות לא שגרתיות

התחלת עבודה:

- מיידית

תנאי שכר:

- דירוג חינוך מתח דרגות

הבהרה מגדרית:

- המכרז נכתב בלשון זכר אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

מינהלה:

- את המועמדות יש להגיש עד לתאריך 24.11.2022 בשעה 12:00 לדוא"ל שכתובתו: LMERAV@BEIT-ARYE.CO.IL בצירוף:
 - שאלון אישי המפורסם באתר המועצה
 - קורות חיים
 - תעודות השכלה
 - אישור העסקה והמלצות
- **תיענינה רק פניות רלבנטיות הכוללות את המפורט לעיל.** בקשות שתגענה ללא כל המסמכים, שאלון למועמד ותעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.
- אחריות ואישור קבלת ההגשה על המועמד/ת.
- תינתן העדפה לאנשים עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים הוכחת המוגבלות. זכותו/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך/כת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד/ת הוא/היא בעלת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- הליכי המיון למשרה:
מועמדים/ות אשר עומדים בתנאי הסף לתפקיד, ידרשו לעבור מבחני התאמה ע"י מכון חיצוני מטעם הרשות.