



**למועצה אזורית מגידו דרוש/ה :  
מנהל/ת מחלקת הגיל הרך (לידה עד שלוש) והחינוך הקדם יסודי**

מכרז פנימי ופומבי מספר 7/25

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העיריות (מכרזים לקבל עובדים) תש"ס-1979, מכריזה בזה מועצה אזורית מגידו על משרה פנויה כדלקמן:

**תואר המשרה:** מנהל/ת מחלקת הגיל הרך (לידה עד שלוש) והחינוך הקדם יסודי

**היקף ההעסקה:** 100% משרה

**כפיפות:** מנהל אגף החינוך

**דרגת המשרה וזירוגה:** הסכם מנהליות מחלקות חינוך

**תיאור התפקיד:**

**ניהול הגיל הרך (לידה עד שלוש)**

ריכוז תחום הגיל הרך מלידה עד שלוש על כל היבטיו השונים, שותפות בפיתוח ויישום המדיניות של המועצה, יצירת שותפויות, מנגנונים ושגרות עבודה עם כל הנוגעים/ות בדבר, על מנת שיתאפשר קידום הרצפים החינוכיים והטיפוליים במועצה.

בין היתר תחומי אחריות עיקריים:

1. יישום המדיניות המועצתית בהלימה למדיניות משרד החינוך
2. מיפוי כל הילדים והילדות מלידה עד 3 ביישוב, גם אלו שאינם/ מבקרים/ות במסגרות
3. מיפוי כל המסגרות עם רישיון שהתקבל ממשרד החינוך ומספר המסגרות שעובדות ללא רישיון ובניגוד לחוק
4. בניית מנגנוני עבודה ויצירת נהלים סדורים בין בעלויות וארגונים לבין הפיקוח במחוז ובמועצה, שיבטיחו רצף ואיכות טיפול מגיל לידה עד שש
5. מיפוי (בשיתוף עם משרד החינוך), תכלול, מעקב ובקרה של מכלול הצרכים במועצה, יצירת ממשקי עבודה לקידום מענים שונים בתחום הגיל הרך
6. עבודה משותפת עם הגורם המקצועי באגף החינוך לצורך: תיאום, סנכרון ובניית שיתופי פעולה בין כלל הגורמים הרלוונטיים
7. שותפות בצוות פורום גיל רך מועצתי הכולל את כל הגופים והארגונים הפועלים בתחום הגיל הרך ברמה המערכתית
8. סיוע מקצועי בשלב ההיערכות לחירום של מכלול החינוך המועצתי: נהלים, תרגילים ואימונים בזמן שגרה והשתתפות וסיוע למנהל-מכלול החינוך/צוותים מועצתיים בזמן/שעת חירום
9. תכלול ההדרכה החינוכית במעונות היום במועצה ובכלל זה הקמה והפעלה של מערך הדרכה, ליווי ותמיכה לצוות ההדרכה במועצה
10. תחומי אחריות נוספים שיתווספו בהתאם להנחיות משרת החינוך ו/או הרשות.

**ניהול החינוך הקדם יסודי**

ניהול מערך מוסדות החינוך לגיל הרך והפעלתם באופן שיאפשר התפתחות נאותה ותקינה של ילדים במסגרת הקדם יסודי.



**עיקרי התפקיד :**

**1. ניהול מערך פעילות גני הילדים :**

- גיבוש והתווית מדיניות מוסדות החינוך לגיל הרך בשיתוף המפקחים על גני הילדים ומנהל אגף החינוך והטמעת המדיניות בגני הילדים.
- הכנת תכנית עבודה שנתית ליחידת גני הילדים בהלימה עם מדיניות אגף החינוך, בתיאום עם מנהל חינוך ובשיתוף האגף לחינוך קדם יסודי במשרד החינוך ובאגף למעונות היום.
- פיתוח תשתיות והקצאת תקציבים לתוכנית שהוגדרה, בתיאום עם מנהל חינוך ברשות.
- בניית תקציב – מעקב וביצוע ומניעת חריגות.
- זיהוי הנחיצות להקמת גן ילדים חדש, גיבוש תכנית והגשתה לאישור, השתתפות בגיבוש צוות הגן, התייעצות עם נציגי הורים למיפוי הצרכים ואפיון הגן המבוקש בתיאום עם מנהל הפיתוח והבינוי במשרד החינוך.
- ביצוע ביקורים בגני הילדים לשם פיקוח על התפעול השוטף והתחזוקה.
- בחינת בקשות לרכש או תחזוקה ממנהלי הגן והעברתן למנהל הרכש, בהתאם לתקציב המוסד.
- ליווי ומעקב אחר רכש ועבודות תחזוקה בהיקפים גדולים (כדוגמת שיפוץ קיץ), בתיאום עם מנהל הרכש.
- הפקת דוחות ונתונים אודות מוסדות החינוך לגיל הרך.
- טיפול ברכש למערך בכלל ולמוסדות החינוך הקדם יסודי בפרט.
- מיפוי הצרכים וגיבוש תכנית ההיסעים בשיתוף עם רכו ההיסעים ברשות.
- קידום שיתוף פעולה וקשרי עבודה עם מפקחי/ות גני הילדים והמעונות.

**2. רישום ושיבוץ לגני הילדים :**

- שליחת מידע ופרסום אודות הרישום ומועדיו להורים.
- קביעת דרגה לתשלום שכר לימוד לנרשמים לגן טרום חובה בהתאם להנחיות משרד החינוך.
- וידוא תקינות הטיפול בתהליך הרישום, בין אם מתבצע באמצעות קבלת קהל ובין אם מתבצע באמצעות האינטרנט.
- פיקוח על תהליך התשלום.
- קליטה ומיון של טופסי ההרשמה ושיבוץ הילדים בגנים בהתבסס על בקשות ההורים, אזורי המגורים ומרחק הגן מאזורי המגורים וקביעת מענה לבקשותיהם.
- דיון בערעורים על השיבוץ ומתן מענה לפניית ההורים בנושא זה.
- קיום ועדות חריגות הקשורות לשנת השארות/הדלגה.

**3. קידום המענה הפדגוגי והחברתי במערך :**

- מעקב אחר הטיפול בילדים בעלי קשיים מסוגים שונים ובפרט ילדי החינוך המיוחד, בשיתוף מלא עם מפקחי משרד החינוך.
- פיקוח על יישום תוכניות העבודה השנתיות ועמידה ביעדים הפדגוגיים שהוגדרו.
- קיום מפגשים תקופתיים עם מנהלי יחידות החינוך השונות לצורך מתן מענה הולם ורציף לתלמידים המסיימים את מערך החינוך הקדם יסודי בהתאם לצרכים הייחודיים שלהם.
- בניית תכנית העשרה שנתית ("סל אירועים") לכל גני הילדים לא יאוחר מחודש אוגוסט, על פי תכנית משרד החינוך ושמירה על איזון תקציבי בתום שנת הלימודים.
- ייזום פעולות ויצירת קשרי עבודה עם המגזר השלישי וחברות עסקיות לטיפול הקשר בין ילדי הגן לקהילה.



#### 4. ניהול מערך קייטנות הקיץ

- תכנון והכנת תכנית לקייטנות הקיץ בגני הילדים, לקראת פתיחתן בחודש יולי.
- קביעת והקצאת תקציב לתוכנית הקייטנות, ויזוא עמידה ביעדים.
- הפקת דו"ח הכנסות מול הוצאות של הקייטנות.
- שיבוץ כח אדם לניהול ותפעול הקייטנות.
- פרסום מכרזים, קבלת הצעות מחיר והתקשרות עם ספקים, בתיאום מול מנהל אגף חינוך ומנהל הרכש.
- ויזוא גביית תשלום עבור ההשתתפות בקייטנות והעברת התשלומים לאגף הכספים.
- תגבור וליווי ארגוני בהפעלת הקייטנה.

#### 5. ניהול ההון האנושי במערך:

- ביצוע מעקב ובקרה של נוכחות גננות ותומכות החינוך בגני הילדים והופעתן הסדירה בהתאם לשעות פעילות הגן.
- ייזום השתלמויות לטיפול הצוות המקצועי בגני הילדים (תומכות חינוך).
- גיוס, מיון ושיבוץ תומכות חינוך במילוי מקום במהלך השנה ובחודשי הקיץ, בתיאום עם אגף משאבי אנוש.
- העברת עובדים בתוך המערך בהתאם לצורך.
- הקמת פורום מנהלי גנים וקידומו להגברת שיתוף הפעולה בין המנהלים.

#### דרישות התפקיד - תנאי סף:

##### השכלה ודרישות מקצועיות:

- בעל/ת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד או יותר מהתחומים הבאים: חינוך, רווחה, בריאות וחברה
- עדיפות להתמחות בגיל הרך
- עדיפות לתואר המשלב לימודי גיל רך
- בעל/ת תעודת הוראה
- המועמד/ת/ת/יבחר לתפקיד ת/יזדרש לסיים קורס הכשרה של 120 שעות לפחות בתחום הגיל הרך (לידה עד שלוש ומעונות יום) בשיתוף משרד החינוך ובית הספר ללימודים מוניציפליים של המרכז לשלטון מקומי. הקורס יינתן במהלך עבודת המנהל/ת.
- המועמד/ת/ת/יבחר ת/יחויב לסיים בהצלחה קורס להדרכת מנהליות מחלקת חינוך, לא יאוחר משלוש שנים מתחילת המינוי. עדכון השכר מותנה בסיום הקורס כאמור

##### דרישות ניסיון:

##### ניסיון מקצועי

- 3 שנות ניסיון מקצועי לפחות בעבודה בתחומי החינוך והטיפול עם גילאי לידה עד שש – הגיל הרך.
- יינתן יתרון להיכרות עם עבודה בתוך רשויות מקומיות.

##### ניסיון ניהולי

- שנת ניסיון אחת לפחות בניהול מסגרות אקדמאיות/חינוכיות/טיפוליות או ניסיון בהדרכת חינוכית לרבות הדרכה במרכזי גיל רך או בפיקוח חינוכי
- 3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.



### דרישות נוספות

- שפות- בהתאם לצורך
- יישומי המחשב- היכרות עם תוכנות ה-office
- הגבלת כשירות
- 1. עובד חינוך מחויב באישור העסקתו כעובד חינוך בכתב מהמנהל הכללי.
- 2. 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 שיש בהתנהגותו של העובד משום השפעה מזיקה על תלמידים.
  - בגיר שהורשע בעבירות מין בהתאם להוראות.

### מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- עבודה בשעות לא שגרתיות
- עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה.
- היכרות עם תחום התפתחות הילד/ה, וההורות בגיל הרך ומגמות עדכניות בתחום
- היכרות עם המסגרת הנורמטיבית, נהלים ותקנות רלוונטיים לתחום גיל הרך
- תקשורת בין אישית מעולה וכישורי עבודת צוות
- יכולות ארגון וניהול ברמה גבוהה
- היכולת לעבוד במגוון ממשקי עבודה לרבות ניהול שותפויות
- ייזום, ניהול, מעקב, בקרה והערכה של תכניות, אחריות לתכנון וביצוע משימות
- ניהול צוותים, הנעתם והנחייתם
- עבודה בסביבות מתוקשבות מבוססות נתונים, מידע וידע
- אסרטיביות ומנהיגות
- גמישות מחשבתית ופרגמטיות

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

קורות חיים בצירוף כל התעודות והמסמכים הרלוונטיים יש לשלוח למייל [minhal3@megido.org.il](mailto:minhal3@megido.org.il) לא יאוחר מיום 14.05.2025

לא יזומן להמשך תהליך מועמד שלא צירף את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על ניסיונו או השכלתו כנדרש בתנאי הסף לתפקיד.

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. מועמד אשר יבקש התאמות יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך.

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

\*\*המועצה מאושרת כמפעל חיוני בשעת חירום והעובד שיבחר לתפקיד יידרש לעבודה בשעת חירום.