



נובמבר 2025

מכרז כוח אדם חיצוני מס' 42/2025

מנהל אגף החינוך בעירייה

היחידה: אגף החינוך

תיאור משרה: מנהל אגף החינוך בעירייה

היקף המשרה: 100%

דרגת המשרה ודירגה: חוזה אישי 70%-75% בכפוף לאישור משרד הפנים או ע"פ הסכם מנהלי מחלקות חינוך.

סוג המכרז: חיצוני

כפיפות: מנהלית לראש העיר או למנכ"ל הרשות, מונחה מקצועית ע"י משרד החינוך.

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.
 - גיבוש חזון ומדיניות בתחום החינוך ברשות המקומית, בהלימה עם מדיניות משרד החינוך ועם חוקים בתחום החינוך.
 - הטמעת המדיניות והחזון בקרב עובדי האגף ובמוסדות החינוך
 - התוויית תכניות עבודה שנתיות ורב-שנתיות לאגף החינוך, והבאתן לאישור הדרג הבכיר.
 - עדכון תכניות העבודה, בהתאם לצרכים ולשינויים השוטפים ברשות המקומית.
2. ניהול מערך הרישום לגני הילדים ולבתי הספר (יסודיים ועל-יסודיים)
 - תכנון אזורי הרישום למוסדות החינוך.
 - גיבוש קריטריונים ותנאי סף לקבלת תלמידים למוסדות החינוך השונים
 - פיתוח תהליכי עבודה לרישום למוסדות החינוך והטמעתם באגף ובמוסדות החינוך.
 - הפקת חוברת רישום המיועדת להורים, אשר מכילה מידע אודות ההליך ומועד הרישום.
 - רישום ושיבוץ של תלמידים למוסדות החינוך לקראת שנת לימודים חדשה.
 - טיפול במקרים חריגים ובקשיים במהלך הרישום (דוגמת איחור ברישום).
 - מעקב ובקרה אחר תהליך הרישום המתבצע במוסדות החינוך.
 - פיתוח, שיפור ותפעול לוגיסטי של הליך הרישום, והעסקת כוח אדם ייעודי לכך.
3. ליווי ובקרה של פעילות בתי הספר היסודיים והעל-יסודיים.
 - הדרכה ובקרה של מנהל מדור חינוך יסודי ומדור חינוך על-יסודי באגף חינוך.
 - בחינה ואישור של תכנית העבודה השנתית של כל מוסד.
 - מעקב אחר יישום תכנית העבודה השנתית.
 - ביצוע מעקב על אופן הניהול של בתי הספר, לרבות קיום קשר שוטף עם מנהלי המוסדות, ניהול ישיבות וטיפול בליקויים ובבעיות.
 - טיפול במצבת עובדי הוראה, קביעת תקני הוראה, טיפול בפורשים, מתפטרים ומפוטרים.
 - השתתפות בוועדות מכרזים לגיוס מנהלים למוסדות החינוך.
 - יצירת מנגנונים להעלאת רמת ההישגים הלימודיים של התלמידים בני כל שכבות הגיל, וצמצום הפערים הלימודיים ביניהם.



بلدية كفر قرع עיריית כפר קרע

- פיתוח מערך פסג"ה (פיתוח סגל הוראה), קידום תכניות הכשרה והשתלמויות של צוותי החינוך .
 - קידום פרויקטים להעשרה חינוכית וחברתית של התלמידים.
 - ייזום וקידום של תכניות לטיפוח האקלים החברתי ולמניעת אלימות.
 - מעקב אחר תלמידים בעלי קשיים חברתיים, קשיי למידה, בעיות גיל ההתבגרות ומשברים אישיים, ומציאת פתרונות בעבורם בשיתוף עם הצוות החינוכי, השירות הפסיכולוגי-חינוכי (להלן: שפ"ח) וההורים.
 - ייזום פעולות למניעת נשירה וטיפול בתלמידים נושרים, בשיתוף קצין ביקור סדיר (להלן: קב"ס), אגף הרווחה, הצוות הבית-ספרי, הורים וכל גורם רלוונטי נוסף.
 - השתתפות בוועדות שיבוץ והשמה.
 - הסדרת היסעים לתלמידי החינוך המיוחד ולתלמידים הלומדים במוסדות חינוך ברשויות אחרות.
4. ליווי גני הילדים ובקרה על פעילותם.
- הנחיה, הדרכה ובקרה של מנהל מחלקת/מדור גני ילדים.
 - בקרה על מערך כוח האדם בגני הילדים ובכלל זה גננות, עוזרות לגננות וממלאות מקום.
 - בקרה על השתלמויות של צוותי החינוך בגני הילדים.
 - קיום קשר עם גננות וטיפול בליקויים ובעיות.
 - מעקב ומציאת פתרונות עבור ילדים בעלי קשיים מסוגים שונים .
 - קידום תכניות להעשרה חינוכית של הילדים, ובכלל זה "סל תרבות".
5. ליווי השירות הפסיכולוגי החינוכי ובקרה על פעילותו.
- מתן הנחיות ופיקוח על תהליכי העבודה המתקיימים בשפ"ח, תוך התמקדות בקשר של השפ"ח עם מוסדות החינוך.
 - טיפול בבעיות והסדרת ליקויים המתגלים בתהליכי העבודה בשפ"ח.
6. קידום ועידוד של יוזמות פדגוגיות וחברתיות במוסדות החינוך.
- בחינה והתוויה של דרכים ליישומן ולתקצובן של יוזמות פדגוגיות וחברתיות במוסדות החינוך.
 - עידוד יוזמות של צוותי חינוך, תלמידים, הורים, עמותות וכיוצ"ב לפיתוח תכניות חברתיות במוסדות החינוך.
 - ליווי, מעקב ובקרה אחר היוזמות המיושמות בפועל ואחר תכניות הלימודים ותכניות חינוכיות המתקיימות במוסדות החינוך.
 - הערכת התכניות לשם שיפורן בעתיד.
 - מעקב וליווי של פרויקט "מחויבות אישית" בבתי הספר.
7. טיפול בנושאי הצטיידות, רכש ותחזוקה של מוסדות החינוך.
- ניהול הפיקוח על סביבה פיזית נאותה במוסדות החינוך (לרבות מבנים, גנים, מתקני משחקים, מתקני ספורט, ריהוט, ציוד, תאורה).
 - ריכוז בקשות הצטיידות ורכש המגיעות ממוסדות החינוך.
 - בחינת בקשות, קבלת הצעות מחיר והבאתן לוועדת רכש, בתיאום עם אגף כספים.
 - התקשרות עם ספקים וקבלנים ופיקוח על עבודתם.
 - תיאום עבודות תחזוקה בהיקפים גדולים במוסדות החינוך, ובפרט תיאום שיפוץ קיץ.



بلدية كفر قرع עיריית כפר קרע

8. ייצוג וייעוץ בנושאים הקשורים למערך החינוך ברשות.
- מתן דיווחים ועדכונים לדרג הבכיר ברשות המקומית.
 - מתן חוות דעת מקצועית בדיונים ובישיבות ברשות המקומית, כולל הצגת נושאים בפני מועצת הרשות במידת הצורך.
 - מסירה וקבלה של מידע וכן התייעצות עם הגורמים הרלוונטיים במשרד החינוך.
9. טיפול בנושאי חירום וביטחון במוסדות החינוך.
- ניהול היערכות מערכת החינוך לחירום וביטחון בהתאם לחוזרי מנכ"ל משרד החינוך.
 - קידום מנגנון שיתוף פעולה עם קב"ט הרשות להיערכות מוסדות החינוך בתחום החירום והביטחון.
 - ניהול ומעקב אחר תקינותן של תשתיות חירום במוסדות חינוך (מיגון, ציוד חירום וכו').
 - הכנת מכלול החינוך ברשות לכל מצבי החירום על פי תיק אב לרשות, קונטרס חינוך, מנחה למנהל מכלול חינוך בחירום ונהלי משרד החינוך.
 - הפעלת מכלול החינוך בשעת חירום בהתאם להנחיות לעיל.
 - ווידוא היערכות הצל"ח הבית ספרי (צוות לשעת חירום).
 - הפעלת תכנית הלמידה בחירום של מערכת החינוך הרשותית בתיאום עם מערך הפיקוח של משרד החינוך בהתאם להנחיות פיקוד העורף ומשרד החינוך ובהתאם למגבלות המיגון.
 - לקיחת חלק בהיערכות מתקני הקליטה ברשות בהתאם להנחיות משרד הפנים ומשרד החינוך.

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.
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.
- הוא בעל תעודת הוראה, תעודת הסמכה, או רישיון הוראה קבוע

קורסים והכשרות מקצועיות: המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס להדרכת מנהלי מחלקת חינוך, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור.

ניסיון מקצועי ניהולי

ארבע שנות ניסיון כמנהל מוסד חינוך או בתפקיד ניהול חינוכי
רישום פלילי - היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון.

דרישות נוספות

- שפות - ערבית, עברית ברמה גבוהה
- יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE



מאפייני העשייה :

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

ייצוג הולם : עדיפות בקבלה למשרה תינתן למועמד הממלא תפקיד לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

בעת הגשת המועמדות למכרז הנ"ל יידרש/תידרש המועמד/ת לעבור מבחן מיון בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ס-1979.

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

מועמד/ת עם מוגבלות זכאית להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.

המכרז מופנה לגברים ולנשים כאחד.

הגשת מועמדות למשרה :

מועמדות למשרה תוגש באמצעות דוא"ל לכתובת: Lishka-Mankal@qara.org.il (יש לציין בכותרת הנושא: הגשת מועמדות למכרז מנהל אגף החינוך) או במסירה ידנית למזכירות מנכ"ל העירייה (בנין העירייה - קומת כניסה) עד ולא יאוחר מיום ד' 31.12.2025 עד שעה 12:00 בצירוף המסמכים להלן:

- קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי - (בצירוף אישורי עבודה מתאימים ומפורטים כולל תיאור מהות העסקה ותאריכי העסקה מפורטים ומדויקים).
- תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת (תעודות על השכלה רלבנטית, השתלמויות, המלצות וכיו"ב).

טופס הגשת המועמדות ושאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ניתן להוריד באתר האינטרנט של העירייה: <https://www.kafar-qara.muni.il/he/bids/?id=168>

בברכה,

עו"ד פראס בדחי
ראש העיר