



מועצה מקומית
בית אל

21 יוני 2025

א' סיון, תשפ"ה
28 מאי, 2025

מכרז חיצוני מס' 5787 לתפקיד: מנהל/ת החינוך הקדם יסודי

שיעור המשרה: 100% משרה | דירוג: מינהלי/מח"ר/חינוך (בהתאם להשכלה וניסיון)

כפיפות: מנהל מחלקת חינוך

עיקרי התפקיד:

- ניהול כלל מערך החינוך הקדם-יסודי במועצה המקומית בית אל, לרבות פדגוגיה, כח אדם, תפעול ותקציב.
- ליווי ותמיכה בצוותי הגנים: גננות ותומכות חינוך, פיתוח מקצועי וארגוני.
- אחריות וניהול צוות תומכות החינוך בגנים, כולל גיוס עובדים, שימור כח אדם, פיתוח מקצועי ושמירה על נהלים.
- אחריות לשיבוץ צוותים חינוכיים, מעקב נוכחות ובניית צוותים לפני כל שנת לימודים.
- ניהול מערך ההחלפות והיעדרויות של גננות ותומכות החינוך באופן יום יומי, למניעת סגירת גנים.
- תכנון והובלת יוזמות חינוכיות, תוכניות העשרה, פעילויות קהילתיות, טקסים ואירועים יישוביים.
- ניהול הקשר עם ההורים: רישום, שיבוץ, טיפול בערעורים ומענה שוטף.
- קשר שוטף עם גורמי פנים וחץ (משרד החינוך, אגף הגיל הרך, מפקחים, גורמי רווחה, שפ"ח, מתנ"ס ועוד).
- ניהול תקציב שנתי, כולל רכש, מעקב הקצבות ותשלומים.
- ניהול ההיערכות והתגובה לשעת חירום בתחום הגיל הרך.
- ביצוע מטלות רחביות במועצה, ככל שיידרש.

דרישות השכלה:

- תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. תינתן עדיפות לבעלי תואר אקדמי שני.
- **או** תעודת הנדסאי או טכנאי **או** בעל תעודת סמיכות לרבנות לפי אישור הרבנות הראשית לישראל **או** בעל אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה/בבולל 6 שנים לפחות לאחר גיל 18 **וגם** עבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל, כאשר שתיים מתוך שלוש בחינות אלה הן בדיני שבת ודיני איסור והיתר. – חובה.
- בעל/ת תעודת הוראה- חובה.
- המועמד שיבחר יחוייב לסיים בהצלחה קורס להדרגת מנהלי מחלקת חינוך, לא יאוחר מ-3 שנים מתחילת העסקתו.

דרישות ניסיון מקצועי:

- עבור תואר אקדמי או השכלה תורנית כמוגדר לעיל - 3 שנות ניסיון מקצועי לפחות בתחום הגיל הרך.
- עבור הנדסאי רשום- 4 שנות ניסיון מקצועי לפחות בתחום הגיל הרך.
- עבור טכנאי מוסמך- 5 שנות ניסיון מקצועי לפחות בתחום הגיל הרך.

דרישות ניסיון ניהולי:

- 3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.



מועצה מקומית
בית אל
2 יוני 2025

דרישות נוספות:

- ידע והתמצאות ביישומי מחשב: WORD, EXCEL, OUTLOOK ובאינטרנט- חובה
- יכולת לעבודה בתנאי לחץ בסביבה דינמית תוך כדי עמידה בלוח זמנים
- נכונות לעבודה בשעות נוספות וזמינות מעבר לשעות העבודה
- יחסי אנוש מעולים
- ראש גדול
- לויאליות והתמדה בעבודה
- יכולת עבודה בצוות עובדים

קו"ח, צילום ת"ז, תעודות ואסמכתאות המעידות על עמידה בתנאי הסף כנדרש יש להגיש להדס קליף, מנהלת משאבי אנוש, בפקס: 1532-9700502 או במייל: enosh@bet-el.muni.il, עד לתאריך: 5.6.2025, ט' סיוון, תשפ"ה.

הערות:

1. פניות שאינן עונות על דרישות המודעה או פניות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים כנדרש- לא תענינה.
2. תינתן עדיפות למועמדים/ות בעלי צרכים מיוחדים וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998.
3. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה- בהגשת קו"ח יש לציין מוגבלות.
4. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
5. מועמד/ת שהינו קרוב משפחה של עובד מועצה/ חכ"ל אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדת השירות במשרד הפנים.
6. ההעסקה הינה לתקופת ניסיון של שנה אחת, בה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
7. הרשות רשאית, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי לדרוש מאחד המועמדים, כולם או חלקם להיבחן במבחני התאמה, במסגרת הגופים העוסקים בכך.
8. מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת מפורשות בפנייתם.
9. במקרה בו הרשות תהיה מעוניינת חרף הסודיות לפנות לצדדים שלישיים לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הנ"ל בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם אם יחפצו בכך.
10. המשרה פונה לנשים וגברים כאחד.

בברכה,

נתניאל לישה

מנכ"ל המועצה