

**מכרז פנימי/חיצוני מס' 13/22**  
**לתפקיד מנהל מחלקת יחידת החינוך הקדם יסודי**

**היחידה:** אגף החינוך  
**תואר המשרה:** מנהל מחלקת יחידת החינוך הקדם יסודי  
**דרגת המשרה ודירוגה:** מנהל מחלקה בחינוך  
**היקף העסקה:** 100%  
**כפיפות:** מנהל אגף החינוך

**תיאור התפקיד:**

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
2. רישום ושיבוץ לגני הילדים
3. קידום המענה הפדגוגי והחברתי במערך
4. ניהול מערך קייטנות הקיץ
5. ניהול ההון האנושי במערך
6. מבצע את כל המטלות המנותבות על ידי הממונה.

**תנאי סף:**

**השכלה:**

**א.** בעל תואר אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה לשקילת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

**או** הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים התשע"ג-2012.

**או** תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.

**או** אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים מתוך שלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר)

**ב.** בעל תעודת הוראה

**ג.** המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס להדרכת מנהלי מחלקת חינוך, לא יאוחר משלוש שנים מתחילת מינויו. עדכון שכתרו מותנה בסיום הקורס כאמור.

**דרישות ניסיון מקצועי-**

**עבור בעל 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 רשום: 5 שנות ניסיון מקצועי לפחות, בתחום הגיל הרך.**

**דרישות ניסיון ניהולי- 3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.**

### דרישות נוספות:

שפות- בהתאם לצורך  
יישומי מחשב- היכרות עם תוכנת OFFICE

### הגבלת כשירות:

- עובד חינוך מחויב באישור העסקתו כעובד חינוך בכתב מהמנהל הכללי.
- 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 הכללי שיש בהתנהגותו של העובד משום השפעה מזיקה על תלמידים.
- בגיר שהורשע בעבירת מין בהתאם להוראות.

### מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

עבודה בשעות בלתי שגרתית.  
עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה.

### אופן הגשת המועמדות:

המעוניינים והעונים על דרישות המשרה, מתבקשים למלא טופס שאלון+ הצהרה על קרבת משפחה בעיריית דימונה, חובה לצרף אישורי העסקה ממקומות העבודה הקודמים.

את הנוסח המלא והמחייב של המשרה ודרישותיה מצוי באתר העירייה בכתובת:  
<http://www.dimona.muni.il/bids/> בעת הגשת מועמדות חובה לציין את שם המשרה הרלוונטית ואת מספרה.

ניתן למסור את המסמכים הדרושים בהתאם למכרז (קורות חיים, תעודות המעידות על השכלה/רישיון, טופס שאלון) לגבי יפה עזריה מנהלת מח' מכרזים וועדות העירייה בחדר 303 קומה ג' בבניין העירייה או בכתובת מייל [yaffaz@dimona.muni.il](mailto:yaffaz@dimona.muni.il) עד לתאריך: **14.03.2022 בשעה: 12:00.**

מועמדים שלא יגישו את המסמכים הנדרשים במלואם כאמור במכרז, במועד שנקבע, מועמדותם לא תילקח בחשבון.

### וועדת המכרזים מחויבת לדרוש מן המועמדים, לבצע מבחני מיון.

**הערה:** בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודת העיריות שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחר ציבור יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה. מועמדים מתאימים בלבד יענו.

בהתאם לתקנות העיריות(מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א-2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם(חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.  
**כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן ולהפך. זאת בהתאם להוראות סעיף 8 לחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה התשמ"ח – 1988.**

בני ביטון  
ראש העיר