



מכרז חיצוני למנהל השכלה מס' 13/26

תיאור המשרה : מנהל/ת מרכז השכלה - היל"ה ביחידה לקידום נוער

היקף המשרה :50%

דירוג :חינוך חברה ונוער דרגה BA

כפיפות : מנהלת היחידה לקידום נוער

כפיפות פדגוגית : גורמים במשרד החינוך

תיאור התפקיד :

- ממלא מקום מנהל היחידה בעת היעדרו.
- אחראי על גיבוש תפיסת העבודה האגפית – פדגוגיה טיפולית והטמעתה ביחידה.
- שותף בבניית תכנית התערבות חינוכית – טיפולית – השכלתית לכל נער/ה המתקבלים לתכנית.
- שותף בצוות ההנהלה ביחידה בגיבוש המדיניות והפעלתה.
- שותף בוועדות ההתמדה ביחידה.
- מנהל ומפעיל מערכת למידה - תוכנית היל"ה, במסגרת היחידה לקידום נוער – היל"ה ובמסגרות חסות הנוער. הלימודים מיועדים לבני נוער הנמצאים מחוץ למסגרות חינוכיות פורמליות. לצורך השלמת השכלה במסלולי למידה השונים ע"פ מודל תכנית היל"ה (8,9,10,12 שני"ל ובגרורות.
- מאתר ומרכז נתונים על הנערים הנזקקים להשלמת השכלה, בתיאום עם מנהל היחידה לקידום נוער – היל"ה ברשות המקומית.
- אחראי לאבחון הנערים ולשילובם בתוכנית למידה מותאמות במסגרת תכנית ההתערבות כוללת ומתואמת עם עובד חינוך טיפול של נער.ה
- אחראי לקליטת בני הנוער ולשילובם בתוכנית היל"ה.
- אחראי להתאמת המסגרת הלימודית, לתוכנית הלימודים.
- שותף באיתור ובגיוס המורים המתאימים להוראה של תלמידי היל"ה.
- מנחה את המורים בנושא התכנים והשיטות הלימודיות.
- שותף לתכנון, ארגון וביצוע השתלמויות למורים.
- מפקח על עבודת המורים ומאשר את דיווחיהם.
- עוקב אחר ההישגים הלימודיים ואחראי על דיווח ושיקוף של הישגי הלומדים.
- אחראי בפני מנהל היחידה לקידום נוער – היל"ה ברשות והממונה על קידום נוער במחוז להפעלה נכונה של המשאבים העומדים לרשותו.
- מגיש דו"חות ביצוע, בהתאם לנדרש.
- מצוי בקשר ומקבל הנחיה מהמנחים ופועל על פי מדיניות קידום נוער – היל"ה במשרד החינוך ועל פי הנחיות המנחים של הזכין הפדגוגי.
- מגיע למוסדות, ארגונים ומסגרות הרלבנטיים לתהליך ההתערבות של הנער/ה, כגון: מוסדות חינוך, חוק ומשפט, ביקורי בית וכיו"ב.
- משתתף בהשתלמויות, בכנסים ובפיתוח מקצועי בהתאם למדיניות המחלקה לקידום נוער היל"ה והאגף לחינוך ילדים ונוער בסיכון.
- פועל בהתאם להנחיות מנהל היחידה לקידום נוער - היל"ה והממונים עליו ברשות ובהתאם להנחיותיהם, וע"פ מדיניות המחלקה לקידום נוער – היל"ה במשרד החינוך והאגף לחינוך ילדים ונוער בסיכון במשרד החינוך.

דרישות התפקיד :

השכלה :

תואר אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים במשרד החינוך, באחד או יותר מהתחומים הבאים : חינוך, חינוך מיוחד, מדעי החברה, קידום נוער, מינהל חינוכי, ייעוץ חינוכי. ו/או תואר מוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה בארץ בתחום הדיסציפלינרי שמאושר בתעודת ההוראה . תעודת הוראה בחטיבה העליונה.

הכשרה :

סיום בהצלחה השתלמות פדגוגיה טיפולית (תפיסת העבודה האגפית) מטעם אגף אי' לילדים ונוער בסיכון עד שנתיים ממועד תחילת עבודתו.

ניסיון :

1 שנת ניסיון באחד לפחות מהתחומים הבאים : הוראה בחטיבה עליונה, הוראה בחינוך מיוחד הוראה בהיל"ה יועדפו בעלי ניסיון בהוראה בהיל"ה או בהוראת נוער בסיכון.

כישורים אישיים :

- יכולת ניהול, ארגון והפעלת צוות.
- יכולת ליצירת קשר ושיתוף פעולה.
- יכולת להנחות מורים.
- יכולת להכין ולהתאים תוכניות לימוד לצורכי הלומדים.
- הכרת תוכניות לימודים.
- יכולת ביטוי בכתב ובעל פה.
- יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.
- יכולת עבודה בסביבה מתקשבת.

רישיון לעיסוק בתפקיד : תעודת הוראה בחטיבה העליונה

רישום פלילי : אישור המשטרה להעסקה כי אין מניעה להעסקת בגיר לעבודה במוסד החינוכי.

הגשת מועמדות

1. פרטי המכרז מפורסמים באתר האינטרנט של המועצה, כמו גם הטופס להגשת מועמדות, אשר חובה להגיש על גביו את המועמדות. כתובת האתר :
2. יש להגיש מועמדות לכתובת הדוא"ל: muamadin@laqye.muni.il יש לציין בנושא : מכרז פומבי מס' 13/26
3. **על המועמד לצרף לקו"ח:**



א.	צילום תעודת זהות.
ב.	תעודות המעידות על השכלה.
ג.	אישורי העסקה הכוללים : תאריך מדוייק של התחלה וסיום + היקף משרה, תיאור ותוכן התפקיד, אשר מוכיחים עמידה בתנאי הסף.
ד.	אישור העסקה על ניסיון ניהולי – תאריך מדוייק של התחלה וסיום, אישור העסקה על ניסיון מקצועי - תאריך מדוייק של התחלה וסיום, וזאת ע"פ הדרישה בתנאי הסף של המכרז כאמור לעייל.
ה.	צירוף המלצות ודו"ח ניתוח עיסוקים מביטוח לאומי – <u>במידה ויש</u> .

מועמד אשר לא יצרף את הנדרש ו/או לא עומד בתנאי הסף של המכרז, מועמדותו לא תיבדק ותיפסל על הסף – יוזמנו רק מועמדים אשר עומדים בתנאי הסף.

.

- תאריך אחרון להגשת מועמדות יום ראשון 16.8.2026 בשעה 12.00
- 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.
- מועמד עם מוגבלות או קשיי שפה זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה ומתבקש להודיע על הצורך בכך במועד הגשת מועמדותו.
- ועדת האיתור רשאית לזמן את המועמדים המתאימים ביותר שעמדו בתנאי הסף ובדרישות התפקיד והם עונים על מירב הדרישות הנוספות.
- מינוי המועמד יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד לבין עניינו האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה ובהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
- על המועמד שייבחר למשרה למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
- תחילת עבודה מיידית.
- המשרה אינה לצמיתות, מדובר בתקציב של קול קורא והעסקת המועמד תהיה בהתאם לתקצוב.
- המודעה מיועדת לנשים וגברים כאחד.

רפאל מזור

מנכל הרשות



שאלון אישי / בקשה למשרה פנויה

הוראות למילוי הטופס		מכרז פנימי / פומבי מס'	מועצה מקומית לקייה
הטופס ימלא ב-2 עותקים ויצורפו אליו העתקים מאושרים או מאומתים של תעודות המעידות על השכלת המועמד ונסיונו. המועמד ימלא את הסעיפים 1 עד 13 ויעביר את הטפסים בהתאם להוראות המכרז. אין צורך בתמונה למועמד, מועמד שיתקבל יספק אח"כ 2 תמונות. מועמד שהינו עובד רשות מקומית או עובד המדינה יעביר עותק אחד במישרין לרשות המקומית שבה פורסם המכרז; עותק שני – לממונה עליו במוסד בו הוא מועסק. הממונה ימלא חלק 14 בעותק השני ויעבירו למזכיר המועצה לשם מילוי חלק 15 לשם העברה אל הרשות המקומית שבה פורסם המכרז או להמשך טיפולו. מועצה מקומית לקייה ☐ ימלא ע"י המועמד ☐ ימלא ע"י הממונה הישיר ☐ ימלא ע"י מזכיר המועצה		מקום לתמונה	התפקיד
			יחידה / מחלקה
			דרגה ודירוג
		מקום העבודה	

2. פרטי המשפחה

שם בן / בת הזוג	מצב משפחתי (סמן בעיגול) ג / א / נ / ר
תאריך הלידה	שם האישה לפני הנישואין
מקום העבודה של בן/בת הזוג	

1. פרטים אישיים (לצד צילום ת. זהות)

שם המשפחה	שם האב	השם הפרטי
השם באותיות לטיניות	מספר הזהות	
השם הקודם	תאריך השינוי	האזרחות
הכתובת	מס' הטלפון	
תאריך הלידה	ארץ הלידה	ארץ המוצא
נתינות נוכחית	נתינות לפני העליה	שנת העלייה
	המין	הדת
	ס זכר	ס נקבה

3. שמות הילדים (לצד צילום ספח ת. זהות)

השם	תאריך לידה
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

4. השכלה (לצד תעודות ואישורים)

פרטי השכלה	יסודית	תיכונית	מקצועית	גבוהה
מספר שנות לימודים				
תאריך סיום הלימודים				
שם ביה"ס / המוסד הלימודי				
כתובת המוסד הלימודים				
המקצוע העיקרי				
התואר או התעודה				
תעודות אחרות				

5. ידיעת השפות

שליטה מלאה = +

שליטה חלקית = V

שפות	קריאה	כתיבה	דיבור
עברית			
ערבית			
אנגלית			

6. השתלמויות וקורסים (לצד תעודות ואישורים)

שם הקורס/ההשתלמות	משך הקורס	מועדו	המקום / המכללה	תעודת סיום

7. פרטי שירות במסגרת השלטון המקומי או בשירות המדינה (לצד אישורים)

תאריך התחלת השירות	במשרד או ברשומ"ק	בתפקיד	המעמד*	הדרגה

* ציין: קבוע / זמני / ארעי / חוזה מיוחד

8. תעסוקה מחוץ למסגרת השלטון המקומי או שירות המדינה (לצדף אישורים)

תקופה	שם המעביד	הכתובת	סוג העבודה/ מחלקה	התפקיד	השכר האחרון	סיבת סיום העבודה
מיום						
ועד יום						
מיום						
ועד יום						

9. קרובי משפחה המועסקים ברשות המקומית או המכהנים כחברי מועצת הרשות

שם פרטי ומשפחה	הקרבה	היחידה / המחלקה	התפקיד	הסיעה / הרשימה

11. בחינות (לצדף אישורים)

בתאריך	ס נבחנתי בעבר ע"י הרשומ"ק ס בכתב ס בעל-פה
ס לא נבחנתי	למשרה
	המקום

10. שירות בצה"ל (לצדף אישורים)

כן ס לא ס	מיום עד	מס' אישי
דרגה	הסיבות לאי-שירות	דרגה

12. האנשים שלהלן מכירים אותי ויכולים להמליץ עלי

השם	המקצוע	הכתובת

13. הורים נתמכים

1. הנני מציע בזה את מועמדוטי למשרה הפנויה הנ"ל
2. הנני מצהיר כי הפרטים שמסרתי בטופס זה הם נכונים.

הקרבה	השם	תאריך הלידה	הכתובת
אב			
אם			
חם			
חמות			
האדם הקרוב ביותר	הקרבה	הכתובת	

תאריך חתימה

14. חוות דעת והערות של הממונה הישיר (מכרז פנימי)

תאריך	תפקיד	שם מלא וחתימה

15. חוות דעת והערות של מזכיר המועצה (למכרז שמתפרסם ברשות אחרת)

במקרה והמועמד ייבחר למשרה הפנויה, ניתן לשחררו תוך ימים מיום ההודעה על בחירתו.		
תאריך	התפקיד	שם מלא וחתימה

16. למילוי ברשות המקומית שבה פורסם המכרז

לפי החלטת הועדה מיום
לפי החלטת המועצה מיום

אני מצהיר בזה כי בדקתי את הפרטים הנזכרים בפרקים:

- (1) תאריך לידה ונתינות לפי פרק ת"ז / דרכון מס'
- (2) פרטי המשפחה שם בן הזוג.....
- (3) פרטי הילדים לפי
- (5) השכלה לפי
- (8) תעסוקה מחוץ למסגרת השלטון המקומי.....
- (10) שירות בצבא לפי ונמצאו נכונים

תאריך
מזכיר המועצה
חתימה וחותמת