



מכרז פומבי 14/26

לתפקיד מנהל יחידת הקב"סים

היחידה: חינוך

תואר המשרה: מנהל יחידת הקב"סים

דרגת המשרה ודירוגה: חברה ונוער BA

היקף העסקה: 100% משרה

סוג מכרז: פנימי / פומבי.

תיאור תפקיד:

- ✓ מנהל ואחרי אדמיניסטרטיבית ופדגוגית על עבודת קציני הביקור הסדיר
- ✓ פועל לפיתוח והתמקצעות צוות הקב"סים ברשות בשיתוף עם המפקח על ביקור סדיר ומניעת נשירה

עיקרי התפקיד:

- ✓ ניהול אדמיניסטרטיבי של הקב"סים ברשות המקומית
- ✓ ייעץ, ליווי והנחייה של הפעילות החינוכית – טיפולית של הקב"סים
- ✓ יישום החלטת חוק לימוד חובה והתמדת תלמידים הלומדים ברשות המקומית ומחוצה לה

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים במשרד החינוך. יתרון לבעלי תואר אקדמי בחינוך, ייעוץ או חינוך מיוחד

או

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

או

תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות ראשית 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 משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

בעל תעודת הוראה

עבודה בסביבה דיגיטלית ושליטה מלאה במערכת הדיווח של הקב"סים במשרד החינוך.

דרישות ניסיון

א. ניסיון מקצועי : שלוש שנות ניסיון לפחות כקצין ביקור סדיר.

יתרון לקב"סים שניהלו תוכניות ברמה רשותית.

ז

דרישות נוספות

- א. שפות - בהתאם לצורך
- ב. יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. עבודה בצוות רב מקצועי
- ב. תקשורת בינאישית מיטבית ומקדמת
- ג. יכולת ניהול תקציב
- ד. עבודה בשעות לא שגרתיות
- ה. שליטה בסביבת עבודה מתקשבת

כפיפות מנהלתית – למנהל יחידת החינוך ברשות

כפיפות פדגוגית – למפקח על הביקור הסדיר במחוז

הגשת מועמדות

1. פרטי המכרז מפורסמים באתר האינטרנט של המועצה, כמו גם הטופס להגשת מועמדות, אשר חובה להגיש על גביו את המועמדות.
2. יש להגיש מועמדות לכתובת הדוא"ל: muamadim@laqye.muni.il יש לציין בנושא: מכרז פומבי מס' 14/26
3. על המועמד לצרף לקו"ח:

- א. צילום תעודת זהות.
- ב. תעודות המעידות על השכלה.



- ג. אישורי העסקה הכוללים: תאריך מדויק של התחלה וסיום + היקף
משרה, תיאור ותוכן התפקיד, אשר מוכיחים עמידה בתנאי הסף.
- ד. אישור העסקה על ניסיון ניהולי – תאריך מדויק של התחלה וסיום,
אישור העסקה על ניסיון מקצועי - תאריך מדויק של התחלה וסיום,
וזאת ע"פ הדרישה בתנאי הסף של המכרז כאמור לעיל.
- ה. צירוף המלצות ודו"ח ניתוח עיסוקים מביטוח לאומי – במידה ויש.

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.

4. תאריך אחרון להגשת מועמדות יום ראשון 23.8.2026 בשעה 12.00
5. 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.
6. מועמד עם מוגבלות או קשיי שפה זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה ומתבקש להודיע על הצורך בכך במועד הגשת מועמדותו.
7. ועדת האיתור רשאית לזמן את המועמדים המתאימים ביותר שעמדו בתנאי הסף ובדרישות התפקיד והם עונים על מירב הדרישות הנוספות.
8. 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.
9. על המועמד שייבחר למשרה למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
10. תחילת עבודה מיידית.
11. המודעה מיועדת לנשים וגברים כאחד.

רפאל מזור

מנכ"ל 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 / נ / א / ג
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	המין
		ס זכר ס נקבה
		שנת העלייה
		הדת

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 (לצרף 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

10. שירות בצה"ל (לצורף אישורים)

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

כנ"ם לא	מיום _____ עד _____	מס' אישי
דרגה	הסיבות לאי-שירות	דרגה

12. האנשים שלהלן מכירים אותי ויכולים להמליץ עלי

השם	המקצוע	הכתובת

13. הורים נתמכים

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

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

חתימה

תאריך

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 הוועדה 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 | |

.....
מזכיר המועצה
חתימה וחותמת

.....
תאריך