



ח' אייר, תשפ"ה
6 מאי, 2024

מכרז פומבי 54/2025

סגן/ית מנהלת מחלקת קדם יסודי והגיל רך

בהתאם לפקודת העיריות (נוסח חדש), חוק הרשויות המקומיות, תשנ"ב-1991 ותקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התש"ם – 1979, ניתנת בזה הודעה על משרה פנויה של סגן/ית מנהלת מחלקת קדם יסודי והגיל הרך והזמנה להציג מועמדות לאיוש המשרה כאמור.

א. כללי

1. מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש לעיריית רמת השרון את המסמכים הבאים:

- שאלון למשרה פנויה - יש למלא טופס פרטים אישיים מקוון באתר העירייה www.ramat-hasharon.muni.il – כפתור "מכרזים" בדף הבית/ מכרזי כ"א. בנוסף, יש לסרוק ולצרף את המסמכים הבאים:
- שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים (מופיע בדף המכרז באתר האינטרנט של העירייה).
- קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי (בצירוף אישורי עבודה מתאימים).
- תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת (תעודות על השכלה רלבנטית, השתלמויות וכיו"ב).
- תמונת פספורט.

הגשת המסמכים הנדרשים תתבצע באמצעות הדואר האלקטרוני:

michrazim@ramat-hasharon.muni.il

2. פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון: 03-5489339 (ליבנת יגר).

3. **המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה הינו: 30.5.2025**

עיריית רמת השרון שומרת על זכותה להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.

4. תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הגיוון התעסוקתי הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד. מועמד המשתייך לקבוצת האוכלוסייה הזכאית, ימסור בכתב בעת הגשת המועמדות מידע בדבר השתייכותו לקבוצה זו.

5. תינתן עדיפות למועמדים בעלי מוגבלויות ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד. מועמד הנדרש להתאמות ייצרף את פירוט ההתאמות הנדרשות לו ומסמכים מתאימים לעניין זה.

6. **בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד לעיל, לא תתופלנה ולא תובאנה לדין בפני ועדת המכרזים.**

7. עיריית רמת השרון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכיו של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו.



8. מועמד/ת שהינו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור הלשכה המשפטית או ועדת השירות במשרד הפנים.

ב. פרטי המשרה

תואר התפקיד: סגן/ית מנהלת מחלקת קדם יסודי והגיל הרך.

היקף המשרה: 1.00

היחידה: אגף החינוך

דרגה: מח"ר

דרגה: 38 – 40.

כפיפות: מנהלת מחלקת קדם יסודי והגיל הרך.

תקופת ניסיון: שנתיים.

ג. תיאור התפקיד

סיוע בידה של מנהלת המחלקה בניהול מערך מוסדות החינוך לגיל הרך והפעלתם באופן שיאפשר התפתחות נאותה ותקינה של ילדים עד במסגרת הקדם יסודי.

עיקרי התפקיד

1. תפעול מערך פעילות גני ילדים ומעונות היום; השוטף.
2. סיוע בידי מנהלת המחלקה לגיבוש והתווית המדיניות מוסדות החינוך לגיל הרך מעקב הטמעת המדיניות בגני הילדים. באופן יום יומי.
3. ליווי, תיעוד ובקרה על תכנית העבודה שנתית ליחידת גני הילדים
4. פיקוח על פיתוח תשתיות, בקרה על הקצאת תקציבים לתוכנית שהוגדרה.
5. פיקוח אחר מימוש התקציב ומניעת חריגות.
6. ליווי נציגי הורים למיפוי הצרכים ואפיון על פי מדיניות מנהלת המחלקה וראשת מינהל החינוך.
7. ביצוע ביקורים תכופים בגני הילדים לשם פיקוח על התפעול השוטף והתחזוקה.
8. בחינת בקשות לרכש או תחזוקה ממנהלי הגן והעברתן למנהל הרכש, בהתאם לתקציב המוסד.
9. ליווי ומעקב אחר רכש ועבודות תחזוקה בהיקפים גדולים (כדוגמת שיפוץ קיץ) בתיאום עם מנהל הרכש
10. הנפקת דו"חות ונתונים אודות מוסדות החינוך לגיל הרך ביצוע ניתוחים והכנתם לקבלת החלטה למנהלת המחלקה.
11. טיפול ברכש למערך בכלל ולמוסדות החינוך הקדם יסודי בפרט.
12. הכנת הגדרות וביצוע בקורות בתהליכי הרישום, אחריות על הכנת הנתונים לקראת שיבוץ לגני ילדים בידי מנהלת המחלקה.
13. טיפול וניהול המפעילים בתחום הצהרונים והקייטנות בגני הילדים.
14. קידום המענה הפדגוגי והחברתי במערך תוך התמקדות בקבוצת לידה עד 3.
15. סיוע בידי מנהלת המחלקה במשימות ניהול ההון האנושי במערך.
16. כל מטלה נוספת שתידרש על ידי ראש מינהל החינוך

ד. דרישות התפקיד:

השכלה: תואר אקדמי במדעי החברה/ רוח, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בארץ ובחו"ל.

תואר בתחומי חינוך ותעודת הוראה – יהוו יתרון.



ניסיון מקצועי:

יתרון לבעלי ניסיון מקצועי בתחומי ניהול וארגון בחינוך, ייתרון לניסיון של מעל 5 שנים כמנהלת גן ממלכתי/ממלכתי-דתי.

ניסיון ניהולי: יתרון לבעלי ניסיון ניהולי בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות:

בקיאות בתוכנות האופיס.

עבודה בשעות לא שגרתיות, כולל חובת התייצבות לעבודה במצבי חירום בהתאם לצורך.

רישום פלילי: לא ימונה אדם לתפקיד אם הוא הורשע בעבירה שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי לפי חו"ד יועמ"ש הרשות לשמש במשרה כאמור, אם הוגש נגדו כתב אישום בעבירה כאמור או אם מתנהלת לגביו חקירה בעבירה כאמור.

העדר רישום על עברות מין.

כישורים אישיים: ייצוגיות, שירותיות, יכולת עבודה בצוות, אמינות ומהימנות אישית, יכולת עבודה תחת לחץ וריבוי משימות, סדר, ארגון ודיוק. ערנות ודריכות סמכותיות, יוזמה, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, יכולת ארגון, תכנון וביצוע

הליכי המכרז

1. המכרז יתקיים בפני ועדת המכרזים.
2. את ההצעות יש להגיש בהתאם למפורט לעיל.
3. ועדת המכרזים שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים, לעבור מבחני התאמה, זאת בהתאם לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.
4. המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בכבוד רב,
יצחק רוכברגר
ראש העירייה