ג' חשון, תשפ"ה
30 אוקטובר, 2024

מכרז פומבי 53/2024

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 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: 22.11.2024**
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, יימסור 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 תטופלנה ולא תובאנה לדיון 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. <u>פרטי המשרה</u>

<u>תואר התפקיד</u>: מנהלת מחלקת קדם יסודי והגיל הרך.
<u>היקף המשרה</u>: 1.00
<u>היחידה</u>: אגף החינוך
<u>דרוג</u> : מנהלי מחלקות חינוך.
<u>דרגה</u>: בהתאם להסכם הקיבוצי למנהלי מחלקות חינוך.
<u>כפיפות</u>: מנהלת אגף החינוך.
<u>תקופת ניסיון</u>: שנתיים.

ג. <u>תיאור התפקיד</u>

ניהול מערך מוסדות החינוך לגיל הרך והפעלתם באופן שיאפשר התפתחות נאותה ותקינה של ילדים עד במסגרת הקדם יסודי, עיקרי התפקיד:

- ניהול מערך פעילות גני ילדים ומעונות היום;
  - גיבוש והתווית המדיניות מוסדות החינוך לגיל הרך בשיתוף המפקח על גני הילדים ומנהל אגף החינוך והטמעת המדיניות בגני הילדים.
  - הכנת תכנית עבודה שנתית ליחידת גני הילדים בהלימה עם מדיניות אגף החינוך, בתיאום עם מנהל חינוך ובשיתוף האגף לחינוך קדם יסודי במשרד החינוך.
  - פיתוח תשתיות והקצאת תקציבים לתוכנית שהוגדרה, בתיאום עם מנהל חינוך ברשות.
  - מעקב אחר מימוש התקציב ומניעת חריגות.
  - זיהוי הנחיצות להקמת גן ילדים חדש, גיבוש תוכנית והגשתה לאישור.
  - השתתפות בגיבוש צוות הגן, התייעצות עם נציגי הורים למיפוי הצרכים ואפיון בתיאום עם מנהל הפיתוח והבינוי במשרד החינוך.
  - ביצוע ביקורים בגני הילדים לשם פיקוח על התפעול השוטף והתחזוקה.
  - בחינת בקשות לרכש או תחזוקה ממנהלי הגן והעברתן למנהל הרכש, בהתאם לתקציב המוסד.
  - ליווי ומעקב אחר רכש ועבודות תחזוקה בהיקפים גדולים (כדוגמת שיפוצי קיץ) בתיאום עם מנהל הרכש.
  - הפקת דו"חות ונתונים אודות מוסדות החינוך לגיל הרך.
  - טיפול ברכש למערך בכלל ולמוסדות החינוך הקדם יסודי בפרט.

- רישום ושיבוץ לגני ילדים;
- קידום המענה הפדגוגי והחברתי במערך;
- ניהול מערך קייטנות הקיץ;
- ניהול ההון האנושי במערך.
- כל מטלה נוספת שתידרש על ידי מנהל אגף החינוך.

ד. <u>דרישות התפקיד</u>:

<u>השכלה</u>: בעל/ת תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

או
הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 33 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-72/2.
או
תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל
או
אישור לימודים בתוכנית 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/ת תעודת הוראה.

המועמד/ת יחויב לסיים בהצלחה- קורס להדרכת מנהלי מחלקת חינוך, לא יאוחר משלוש שנים מתחילת מינויו.

<u>כשירות מקצועית</u> : עבור בעל/ת תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור – 3 שנות ניסיון מקצועי לפחות בתחום הגיל הרך.
עבור הנדסאי/ת רשום/ה – 4 שנות ניסיון מקצועי לפחות בתחום הגיל הרך.
עבור טכנאי/ת מוסמך/ת – 5 שנות ניסיון מקצועי לפחות בתחום הגיל הרך.

<u>כשירות ניהולית</u>: 3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

<u>דרישות נוספות</u>:
הגבלת כשירות:

- עובד/ת חינוך מחויב/ת באישור העסקתו/ה כעובד/ת חינוך בכתב מהמנהל הכללי.
- העובד/ת אינו/ה יכול/ה לעסוק בחינוך אם נתקיים אחד מאלה:
  - הורשע/ה בעבירה שיש בה כדי לפגוע בביטחון המדינה.
  - הורשע/ה בעבירה אחרת שיש עמה קלון והמנהל הכללי סבור כי לאור הרשעה זו אין העובד/ת ראוי/ה לשמש עובד/ת חינוך.
  - הוכח למנהל הכללי שיש בהתנהגותו של העובד/ת משום השפעה מזיקה על תלמידים.
  - בגיר/ה שהורשע/ה בעבירת מין בהתאם להוראות.

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

<u>כישורים אישיים</u>: אמינות ומהימנות אישית, יכולת עבודה תחת לחץ וריבוי משימות, יחסי אנוש טובים, יכולת התבטאות בכתב ובעל פה, יכולת קבלת החלטות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום, פיקוח ובקרה, סמכותיות, נשיאה באחריות, יכולת פתרון בעיות, סדר, ארגון ודיוק בפרטים.

<u>הליכי המכרז</u>

1. המכרז יתקיים בפני ועדת המכרזים.
2. את ההצעות יש להגיש בהתאם למפורט לעיל.
3. עדת 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