



מועצה מקומית כפר-ורדים / משאבי אנוש

ד' אלול תשפ"ה
28 אוגוסט 2025
סימוכין : 21260

מכרז כ"א חיצוני 22/2025

למועצה מקומית כפר ורדים דרוש/ה מנהל/ת מחלקת חינוך

תיאור המשרה: מנהל/ת מחלקת חינוך.

כפיפות המשרה: מנכ"לית המועצה

היקף משרה: 100%

דרגת המשרה ודירוגה: העסקה לפי הסכם מנהלי מחלקות חינוך/ חוזה אישי - בכפוף לאישור משרד הפנים.

תיאור התפקיד ותחומי אחריות:

גיבוש ועיצוב של המדיניות בתחום החינוך ברשות, ברוח המדיניות העירונית ובהלימה עם הנחיות משרד החינוך, וניהול המערך החינוכי ברשות המקומית למען הוצאתה לפועל.

עיקרי התפקיד:

1. התוויית מדיניות וגיבוש תוכניות עבודה בתחום החינוך.
2. ניהול מערך הרישום לגני הילדים ולבתי הספר.
3. ליווי ובקרה של פעילות בתי הספר היסודיים והעל-יסודיים.
4. ליווי השירות הפסיכולוגי החינוכי ובקרה על פעילותו.
5. ליווי גני הילדים ובקרה על פעילותם.
6. קידום ועידוד של יוזמות פדגוגיות וחברתיות במוסדות החינוך.
7. טיפול בנושאי הצטיידות, רכש ותחזוקה של מוסדות החינוך.
8. ייצוג וייעוץ בנושאים הקשורים למערך החינוך ברשות.
9. טיפול בנושאי חירום וביטחון במוסדות החינוך.
10. ניהול מכלול חירום.
11. ניהול תקציב מחלקת חינוך.
12. כל דרישה המוטלת ע"י הממונה.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

1. איזון בין צרכי מערכת החינוך המקומית לבין אילוצי תקציב.
2. עבודה בשעות לא שגרתיות.



מועצה מקומית כפר-ורדים / משאבי אנוש

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

1. בעל/ת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל/ה הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
או מי שנתקיימו בו כל אלה:
 - א. בידו שתי סמיכות לרבנות מרבנים שהכירה בהם לצורך זה הרבנות הראשית בישראל.
 - ב. בידו אישור שלמד תכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל שש שנים לפחות לאחר הגיעו לגיל שמונה-עשרה.
 - ג. עבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל.
2. הו/יא בעל/ת תעודת הוראה, תעודת הסמכה, או רישיון הוראה קבוע.

ניסיון מקצועי:

ניסיון מקצועי של 3 שנים כמנהל מוסד חינוכי (מוסד שעיקר תכליתו הינה חינוך בו מתחנכים תלמידים בגילאי גן ובית ספר באופן שיטתי בתוך מבנים המיועדים לשם כך, כאשר תוכנית הלימודים מאורגנת ומפוקחת על ידי גורמי המקצוע הרלוונטיים), או בעל/ת תפקיד ניהולי, (תפקיד שהמשמש בו עסק/ה הן בהיבטים הפדגוגיים והן בהיבטים הניהוליים של ניהול המערכת החינוכית הרלוונטית במוסד החינוך, או במערכת החינוך. (להלן: תפקיד ניהול חינוכי).

דרישות נוספות:

- המנהל/ת י/תחויב לסיים בהצלחה קורס להכשרת מנהלי מחלקות חינוך ברשויות המקומיות, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו/ה.
- עדכון שכרו/ה ככל שמועסק/ת בחוזה אישי מותנה בסיום הקורס כאמור.
- שפות: עברית ואנגלית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב: שליטה מעולה בשימושי מחשב לרבות תוכנות office.
- רישום פלילי: היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון.

- ✓ חובה ניידות
- ✓ עבודה בשעות לא שגרתיות
- ✓ עבודה בתנאי לחץ
- ✓ שירותיות ויחסי אנוש מצוינים
- ✓ אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, כושר בעבודת צוות, יושר וחריצות
- ✓ תקשורת בינאישית



מועצה מקומית כפר-ורדים / משאבי אנוש

הערות:

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה, בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
3. לפי נוהל ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשויות המקומיות (חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011), על המועמד/ת שי/תיבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו/ה לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
4. לפנייה יצורפו תעודות השכלה ו/או השתלמויות בהתאם לנדרש בנוסח המכרז.
- אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים (על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקיו/ה בתפקיד וניסיונו/ה הניהולי ככול שנדרש), להוכחת העמידה בתנאי הסף, והמלצות ממעסיקים קודמים.
5. כמו-כן, יש לצרף קו"ח (כולל דרכי תקשורת), קו"ח יכללו בין השאר פירוט מלא ביחס להשכלה והניסיון המקצועי והניהולי של המועמד/ת והשאלון המצורף, בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, לא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחנים.
6. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף.
7. תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד/ת הו/יא בעל/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד/ת המבקש/ת לקבל עדיפות בשל השתייכותו/ה לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין י/תמסור גם מידע בדבר השתייכותו/ה לאותה קבוצה.
8. הרשות אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.
9. הרשות המקומית שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
10. מועצה מקומית כפר ורדים מוגדרת כמפעל חיוני בשעת חירום. החלטות פיקוד העורף על סגירת מקומות עבודה עקב מצב חירום אינן חלות על הרשות ועובדיה.
11. מועמדים העומדים בתנאי הסף ידרשו לעבור מבחני הערכה במכון מיון שהרשות תתקשר עימו.

מועמד/ת שלא י/תצרף תיעוד מתאים המאמת את הדרישות הנ"ל תיפסל מועמדותו/ה על הסף.



מועצה מקומית כפר-ורדים / משאבי אנוש

הנחיות להגשת מועמדות:

להגשת מועמדות למשרה, יש להעביר :

1. קורות חיים מעודכנים בשפה העברית.
2. תעודות השכלה (במידה והתואר מחו"ל יש לצרף אישור הוועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילה לתארים להשכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ).
3. אישורי העסקה (כולל תאריכי העסקה מלאים) המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי נוסף.
4. מסמך הצהרה על קירבה משפחתית ושאלון אישי למועמד/ת (מפורסם באתר המועצה).
"טופס הגשת מועמדות" למשרה פנויה ניתן להדפיס מאתר האינטרנט של המועצה בכתובת-
<https://kfarvradim.com> (בזירת השקיפות-מכרזים-מכרזי כ"א).

מועמדים העונים לדרישות הנ"ל מתבקשים להגיש מועמדותם עד יום ראשון 14/9/25, בשעה

10:00 לדוא"ל - jobs@k-vradim.org.il

בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.