



מרכז פנימי/חיצוני לתפקיד מנהל/ת מחלקת החינוך הקדם יסודי.

מס' מכרז- 23/2020

היקף המשרה – 100% משרה.
דירוג ודרגה- על פי אישור משרד הפנים.
כפיפות ארגונית – מנהל אגף החינוך.
אגף – חינוך.

תיאור התפקיד:

הובלת מערך מוסדות החינוך לגיל הרך החל מגיל לידה ועד גיל 6 והפעלתם באופן שיאפשר התפתחות נאותה ותקינה של ילדים במסגרת הקדם יסודי והתנהלות מול מעונות ומשפחתונים.

תחומי אחריות:

1. ניהול מערך פעילויות הגנים.

- א. גיבוש והתווית מדיניות מוסדות החינוך לגיל הרך בשיתוף המפקח על גני הילדים ומנהל אגף החינוך והטמעת המדיניות בגני הילדים.
- ב. הכנת תכנית עבודה שנתית למחלקת גני הילדים בהלימה למדיניות אגף החינוך, בתיאום עם מנהל אגף החינוך ובשיתוף האגף לחינוך קדם יסודי במשרד החינוך.
- ג. פיתוח תשתיות והקצאת תקציבים לתכנית שהוגדרה, בתיאום עם מנהל אגף החינוך ברשות.
- ד. מעקב אחר מימוש התקציב ומניעת חריגות.
- ה. זיהוי הנחיצות להקמת גן ילדים חדש, גיבוש תוכנית והגשתה לאישור, השתתפות בגיבוש צוות הגן, התייעצות עם נציגי הורים למיפוי הצרכים ואפיון בית הספר המבוקש בתיאום עם מנהל הפיתוח והבינוי במשרד החינוך.
- ו. ביצוע ביקורים בגני הילדים לשם פיקוח על התפעול השוטף והתחזוקה.
- ז. בחינת בקשות לרכש או תחזוקה ממנהלי הגן והעברתן למנהל הרכש, בהתאם לתקציב המוסד.
- ח. ליווי ומעקב אחר רכש ועבודות תחזוקה בהיקפים גדולים (כדוגמת שיפוץ קיץ), בתיאום עם מנהל הרכש.
- ט. הפקת דו"חות ונתונים אודות מוסדות החינוך לגיל הרך.
- י. טיפול ברכש למערך בכלל ולמוסדות החינוך הקדם יסודי בפרט.
- יא. מיפוי הצרכים וגיבוש תוכנית היסעים בשיתוף עם רכז היסעים ברשות.
- יב. קידום שיתוף פעולה וקשרי עבודה עם מפקחות גנ"י.

2. רישום ושיבוץ לגני הילדים.

- א. שליחת מידע ופרסום אודות הרישום ומועדיו להורים.
- ב. קביעת דרגה לתשלום שכר לימוד לנרשמים לגן טרום חובה בהתאם להנחיות משרד החינוך.
- ג. וידוא תקינות הטיפול בתהליך הרישום, בין אם מתבצע באמצעות קבלת קהל ובין אם מתבצע באמצעות האינטרנט.
- ד. פיקוח על תהליך התשלום.
- ה. קליטה ומיון של טפסי ההרשמה ושיבוץ הילדים בגנים בהתבסס על בקשות ההורים, אזורי המגורים ומרחק הגן מאזורי המגורים וקביעת מענה לבקשותיהם.
- ו. דיון בערעורים על השיבוץ ומתן מענה לפניות ההורים בנושא זה.

3. קידום המענה הפדגוגי והחברתי במערך.

- א. מעקב אחר הטיפול בילדים בעלי קשיים מסוגים שונים ובפרט ילדי החינוך המיוחד, בשיתוף פעולה מלא עם מפקח משרד החינוך.



בס"ד

ב. פיקוח על יישום תכניות העבודה השנתיות ועמידה ביעדים הפדגוגיים שהוגדרו.
ג. קיום מפגשים תקופתיים עם מנהלי יחידות החינוך השונות לצורך מתן מענה הולם ורציף לתלמידים המסיימים את מערך החינוך הקדם יסודי בהתאם לצרכים הייחודיים שלהם.
ד. בניית תכנית העשרה ("סל אירועים") לכל גני הילדים לא יאוחר מחודש אוגוסט, על – פי תכנית משרד החינוך ושמירה על איזון תקציבי בתום שנת הלימודים.
ה. ייזום פעולות ויצירת קשרי עבודה עם המגזר השלישי וחברות עסקיות לטיפול הקשר בין ילדי הגן לקהילה.

4. ניהול מערך קייטנות קיץ.

א. תכנון והכנת תכנית לקייטנות הקיץ בגני הילדים, לקראת פתיחתן בחודש יולי.
ב. קביעה והקצאת תקציב לתכניות הקייטנות, ויזום עמידה ביעדים.
ג. הפקת דו"ח הכנסות מול הוצאות של הקייטנות.
ד. שיבוץ כח אדם לניהול ותפעול הקייטנה.
ה. פרסום מכרזים, קבלת הצעות מחיר והתקשרויות עם ספקים, בתיאום עם מנהל החינוך ומנהל הרכש.
ו. ויזום גביית תשלום עבור ההשתתפות בקייטנות והעברת התשלומים לאגף הכספים.
ז. תגבור וליווי ארגוני בהפעלת הקייטנות.

5. ניהול ההון האנושי במערך.

א. ביצוע מעקב ובקרה של נוכחות גננות וסייעות בגני הילדים והפעלתן הסדירה בהתאם לשעות פעילות הגן.
ב. ייזום השתלמויות לטיפול הצוות המקצועי בגני הילדים (סייעות).
ג. גיוס, מיון ושיבוץ סייעות במילוי מקום במהלך השנה ובחודשי הקיץ, בתיאום עם אגף משאבי אנוש.
ד. העברת עובדים בתוך המערך בהתאם לצורך.
ה. הקמת פורום מנהלי גנים וקידומו להגברת שיתוף הפעולה בין המנהלים.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה.
- ריבוי משימות.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות.

תנאי סף:

השכלה:

א. בעל 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 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.

או

תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.

או

אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, 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).



ב. בעל תעודת הוראה.

קורסים והכשרות מקצועיות:

המנהל יחויב לסיים בהצלחה – קורס להדרכת מנהלי מחלקות חינוך, לא יאוחר משלוש שנים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור.

ניסיון מקצועי:

עבור בעל תואר או השכלה תורנית כאמור – 3 שנות ניסיון מקצועי לפחות בתחום הגיל הרך.
עבור הנדסאי רשום – 4 שנות ניסיון מקצועי לפחות בתחום הגיל הרך.
עבור טכנאי מוסמך – 5 שנות ניסיון מקצועי לפחות בתחום הגיל הרך.

ניסיון ניהולי:

3 ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות:

יישומי מחשב – שליטה בכל יישומי המחשב כולל תוכנות ה-OFFICE.
הגבלת כשירות –

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

המעוניינים יוכלו להגיש את בקשותיהם למשרות בצירוף קורות חיים, שאלון מועמד/ת (אותו יש להוריד מאתר העירייה www.k-m.org.il) תעודות השכלה בהתאם לדרישות התפקיד עד ה- 23/09/2020, יום ד', ה' בתשרי תשפ"א לידי אורנית בן דוד באגף משאבי אנוש עיריית קרית מלאכי, מרכז מסחרי 1. טל/פקס-08-8600524 או למייל oranit@k-m.org.il
מועמדים מתאימים בלבד יענו. תינתן עדיפות למועמד עם מוגבלות.
המודעה פונה לנשים וגברים כאחד.

בכבוד רב,
אליהו זוהר
ראש העיר