



עיריית באר-שבע
אגף משאבי אנוש

י"א אדר תשפ"א
23 פברואר 2021

מכרז פומבי מס' - 6/2021 – הארכת מועד הגשה

נמסרת בזאת הודעה על משרה פנויה כדלהלן: תואר המשרה: מנהל/ת יחידת החינוך העל יסודי במנהל החינוך

רקע כללי:

בעיר באר שבע פועלים 21 בתי ספר בחינוך העל יסודי ומנהל/ת המחלקה יתבקש/תתבקש להוביל ולנהל את מערך החינוך העל יסודי ברשות המקומית בהלימה עם הנחיות משרד החינוך ובהתאם למדיניות מנהל חינוך ברשות. למנהיגות החינוכית יש תפקיד מפתח בעיצוב דור העתיד, התפתחות המתמדת ויכולתה ללמוד להעז ולפרוץ דרך, היום מפתח לצמיחתה של מערכת חינוך חדשנית ופורצת דרך. מנהל/ת המחלקה לחינוך העל יסודי יוביל/תוביל את מערך החינוך העל יסודי לאור תפיסת המצוינות המבטיחה מתן מענה איכותי ומותאם לכל תלמידה ותלמיד במימוש ומיצוי יכולותיו. יבטיח/תבטיח את קדום ההישגים של בתי ספר העל יסודיים במובנם הרחב תוך הבנה עמוקה של האחריות על הבוגר העתיד של מערכת החינוך בעיר. יראה/תראה חשיבות גדולה לתחושת השייכות לעיר ב"ש ומורשתה ומתן שירות איכותי לתושביה.

תיאור התפקיד:

- אחראי/ת לפיתוחה, לגיבושה וליישומה של מדיניות הרשות המקומית שירותי החינוך העל יסודי בהתאם ליעדים שנתיים ורב-שנתיים ובאישור הממונים.
- מפעילה/ה ליווי, מעקב ובקרה של הפעולות הנעשות להגשמת מטרות החינוך.
- אחראי/ת לניהול תקין של מוסדות החינוך העל יסודי, להקפדה על הקיום הפיזי של המוסדות ולאספקה סדירה של טובין וציוד למוסדות אלו.
- אחראי/ת למסגרות תומכות הלמידה במערכת החינוך העל יסודי כמו: מסגרות החינוך המיוחד, שירות פסיכולוגי חינוכי, ועדות השמה, ביקור סדיר, קידום נוער ועוד.
- אחראי/ת על יישום והטמעת תכניות משרד החינוך (כמו מחשוב ותקשוב, שיפור ההישגים במבחני המיצ"ב והבגרות, ניהול עצמי וכדומה).
- הפעלת מערך החינוך העל יסודי בעיר (בתי ספר שש שנתיים ז'-י"ב).
- הובלה והפעלה של תהליכי שינוי וחדשנות חינוכיות.
- ניהול מערך כ"א העירוני בבתי הספר העל יסודיים לרבות הובלה והדרכה והשבחה של צוותי הניהול וההוראה בבתי הספר העל יסודיים בעיר.
- מימוש עיקרון ההתמדה ומניעת נשירה.
- תכנון מערכי הערכה ובקרה בבתי הספר ויישומם.
- ניהול תקציבי השעות של בתי הספר וכוח האדם להוראה.
- הפעלת תוכנית רצפים בחינוך המשלבות פעילות משותפת לביה"ס היסודיים העל יסודיים ולחינוך הבלתי פורמלי.
- ליווי והנחיית מערך כיתות מצוינות, אומ"ץ, מב"ר, אתגר בשיתוף אגף שחר במשרד החינוך.
- קידום כיתות ומגמות למדעים וטכנולוגיה ואחריות על המרכז הטכנולוגי האזורי.
- ליווי תוכניות לשיפור ההישגים הלימודיים, שעות תגבור, שילוב לימודים אקדמאיים.
- ליווי והרחבת תוכניות בגרות.
- שיתוף פעולה עם מפקחי משרד החינוך.
- פיתוח ומעקב על תוכנית אב לחינוך על יסודי.
- גיבוש והפעלת המערך החינוך המשלים, בשיתוף עם מנהל המחלקה לנוער ברשות.
- ייזום ניהול וליווי תוכניות ופרויקטים ייחודיים.
- תיאום קשרי עבודה ושיתוף פעולה עם הגורמים השונים ברשות, בקהילה ובמשרד החינוך.
- ייזום פיתוח והובלת יוזמות פדגוגיות בחינוך העל יסודי.
- מתן מענה לפניית הציבור בכל סוגיה הנוגעת לחינוך העל יסודי.
- מיפוי הדרישות וגיבוש תוכנית ההיסעים בשיתוף עם מנהל המחלקה להיסעים ברשות.
- ייזום לפיתוח תוכניות מצוינות לקדם מדיניות והישגים במובנם הרחב בתיאום עם מנהל/ת היחידה למצוינות.
- ייזום תוכניות פדגוגיות חדשניות מוטות עתיד תוך ראיית ההתפתחות העתידית לאור המציאות המשתנה.



עיריית באר-שבע
אגף משאבי אנוש

כישורים הדרושים:

דרישות סף מחייבות:

הסמכה:

- בעלת תעודת הוראה.
- המנהל יחויב לסיים בהצלחה - קורס להדרכת מנהלי מחלקת חינוך, לא יאוחר משלוש שנים מתחילת מינויו. עדכון שכרו ככל שיועסק בחוזה אישי מותנה בסיום הקורס כאמור.

השכלה:

- בעלת תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

או

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

או

- אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות לאחר גיל 18.
- מעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל. שתיים משלוש בחינות אלה יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר.

או

- הנדסאית/או טכנאית/רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012.

ניסיון מקצועי:

- מבעלי תואר אקדמי **או** השכלה תורנית כאמור נדרש חמש שנות ניסיון מקצועי לפחות בתחום החינוך העל יסודי.
- מבעלי השכלה הנדסאית/נדרש שש שנות ניסיון מקצועי לפחות בתחום החינוך העל יסודי.
- מבעלי השכלה טכנאית/נדרש שבע שנות ניסיון מקצועי לפחות בתחום החינוך העל יסודי.

ניסיון ניהולי:

- נדרש ניסיון של 5 שנים לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.
- ניסיון בניהול תקציב – **יתרון**.

הגבלת כשירות:

לפי סעיף 16 לחוק פיקוח על בתי ספר, תשכ"ט-1969:

- ☒ 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 עם תלמידים.
 - בגיר שהורשע בעבירת מין בהתאם להוראות.

דרישות נוספות:

- יישומי מחשב - היכרות עם תוכנת ה-office מיומנויות מחשב ואינטרנט מתקדמות.
- עבודה בתנאי אי ודאות.
- יכולת הובלה.
- קיום מערכת יחסי גומלין עם גורמים ברשות ובמשרד החינוך.
- ריבוי משימות.
- עבודה בצוותי עבודה.
- עבודה בשעות לא שגרתיות.
- יחסי אנוש ושירותיות.

כישורים אישיים:

- אמינות ומהימנות אישית, יצירתיות, יוזמה וחדשנות.
- מעוף וחזון חינוכי.
- קפדנות ודייקנות בביצוע מטלות, ערנות ודריכות.
- הבנה ותפיסה, כושר למידה, התמדה.
- כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ.
- יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, עבודה בצוות.
- יכולת תיאום פיקוח ובקרה, סמכותיות.
- יכולת ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים.



עיריית באר-שבע
אגף משאבי אנוש

היקף: 100% דרגה: + 42 - 40 דירוג: מנהלי מחלקות חינוך / הסכם בכירים

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. מועמד/ת שימצא/ת שתימצא מתאים/מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש/שתידרש לעבור מבחן התאמה.
3. לא יתקבל / תתקבל לעבודה מועמד/ת בטרם המציא/ה אישור משטרת ישראל כי אין מניעה להעסקתו/תה לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001. (**האישור יומצא רק לאחר בחירת המועמד**)
4. "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".
5. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
6. בכפוף להנחיות לניהול מכרזי כ"א בתקופת משבר הקורונה ועמידה בהוראות "התו הסגול" לא ניתן להגיע פיזית למשרדי אגף משאבי אנוש, הגשת מועמדות בצירוף תולדות חיים של המועמד/ת והמסמכים הנדרשים יש לסרוק ולשלוח לכתובת המייל shlomih@br7.org.il או לשלוח באמצעות פקס מס' 08-6840483.
לפרטים נוספים מחלקת מכרזי כ"א: טל' 08-6840499 שלוחה 8.
מועד הגשה עד יום: ראשון, כ"ג באדר תשפ"א 7.3.21 עד השעה – 16:00

שקמה אהוד

יו"ר ועד העובדים

ניר גורליצקי

מנהל אגף משאבי אנוש



עיריית באר-שבע
אגף משאבי אנוש

**מסמכים שיש לצרף להגשת המועמדות
למכרז מנהל/ת יחידת החינוך העל יסודי במנהל החינוך
מכרז פומבי מס' 6/2021**

1. שאלון פרטי מועמד למשרה פנויה.
2. תעודת השכלה כפי שנדרש בנוסח המכרז.
3. תעודת הוראה.
4. אישורי העסקה מפורטים עם תיאור תפקיד והיקף המשרה המעידים על הניסיון הנדרש לצורך מילוי המשרה כפי שנדרש בפרסום המשרה.
5. קורות חיים.
6. תמונת פספורט.
7. המלצות. (במידה ויש)



עיריית באר-שבע
אגף משאבי אנוש



תמונה

שאלון אישי למגיש מועמדות למשרה / מכרז

1. פרטים אישיים * אין חובה למלא את הפרטים המסומנים בכוכבית (*)

מספר מכרז	זכר <input type="checkbox"/> נקבה <input type="checkbox"/>	שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות ס"ב	
אני נמנה על אחת או יותר מהקבוצות הבאות: <input type="checkbox"/> נולדתי באתיופיה, או אחד מהורי נולד באתיופיה. <input type="checkbox"/> מצ"ב תעודת זהות שלי או של אחד מהורי; <input type="checkbox"/> אדם עם מוגבלות. מצ"ב אישור בדבר מוגבלות; <input type="checkbox"/> איני נמנה על אחת מהקבוצות הנ"ל.		ייצוג הולם : 1. פרטים אישיים אלו נדרשים לעניין חובת ייצוג הולם לפי סעיף 173 ב. לפקודת העיריות [נוסח חדש]. נא צרף את האישורים המעידים על זכאותך לייצוג הולם; יש לסמן ✓ במקום המתאים 1. פרטים אלה נדרשים לעניין חובת ייצוג הולם לפי: • סעיף 173 ב. לפקודת העיריות [נוסח חדש]. • סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1988. נא צרף אישורים המעידים על זכאותך לייצוג הולם.			ארץ לידה:
שם האב	שם האם	שם קודם (אם שונה)	שם קודם (אם שונה)	תאריך עליה (*)	
תאריך לידה *	כתובת	ישוב	מיקוד		
טלפון בעבודה	טלפון בבית	טלפון נייד	כתובת דואר אלקטרוני		
שירות בצה"ל/לאומי (חובה לצרף אישורים): <input type="checkbox"/> פטור כדיון <input type="checkbox"/> כן: מתאריך _____ עד תאריך _____ דרגה _____ הערות:					

2. השכלה (חובה למלא את כל הפרטים ולצרף תעודות)

פרטים	יסודית	חטיבת ביניים	תיכונית	על-תיכונית	גבוהה		
					תואר ראשון	תואר שני	תואר שלישי
שם ביה"ס/מוסד							
מקום ביה"ס/מוסד							
התואר או התעודה							
מספר שנות לימוד							
תאריך סיום הלימודים							

3. קורסים והשתלמויות מקצועיות, כולל בצה"ל (חובה לצרף אישורים)

שם הקורס / ההשתלמות	המוסד המארגן	מקום	משך הלימודים	מספר שעות הלימוד	מועדים		סוג מקצועי
					מיום	עד יום	



עיריית באר-שבע
אגף משאבי אנוש

4. רישיון מקצועי או רישום בפנקס/איגוד מקצועי
(חובה לצרף אישורים)
(מח"ר/הוראה/הנדסאים/מהנדסים/רופאים/עו"ד וכד')

המקצוע / העיסוק	מספר הרישיון או הרישום	סוג הרישיון או הרישום

5. ידיעת שפות
נא סמן: 1 = שליטה מלאה 2 = שליטה חלקית

השפה	עברית	אנגלית	ערבית
קריאה			
כתיבה			
דיבור			
הקלדה			

6. מקומות עבודה קודמים - פרט ניסיון במקומות עבודה קודמים – חובה לצרף אישורי העסקה !!!

סיבת הפסקת העבודה	צירוף המלצה		עד תאריך:	מתאריך:	סוג העבודה והתפקיד	מקומות עבודה		
	לא	כן				שם המעביד	שכר ברוטו	היקף משרה

7. ממליצים:

שם משפחה ופרטי	זיקה למועמד	מקום העבודה	התפקיד / המקצוע	כתובת	טלפון
1.					
2.					

8. קרובי משפחה המכהנים כחברי מועצה או מועסקים בעיריית באר שבע אני הח"מ, מצהיר בזה כדלהלן:

אין לי קרובי משפחה בין עובדי העירייה ונבחריה יש לי קרובי משפחה בין עובדי העירייה ונבחריה

שם משפחה	שם פרטי	יחס הקירבה	מועסק במינהל/אגף/יחידה	תפקיד/תואר המשרה

"קרוב משפחה" – בן/בת זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח, אחות וילדיהם, גיס, גישה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה, לרבות חורג או מאומץ, ידוע/ה בציבור, הגדרות קרובי המשפחה (דוד, דודה, גיס וכד') כוללות גם את בן הזוג של הקרוב, ולפיכך גם את אשת אח האב או האם תחשב כדודה לעניין הגדרת "קרוב משפחה", וכיו"ב.

9. רישיונות נהיגה ובעלות על רכב:

תוקף	בעלות על רכב		סוג הרישיון	רישיון נהיגה	
	יש	אין		יש	אין
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1. אין	<input type="checkbox"/>
				2. אין	<input type="checkbox"/>

10. הצהרה והסכמה

הנני מצהיר בזה שהפרטים שמסרתי לעיל הינם מלאים ונכונים; ידוע לי כי מסירת פרטים אשר אינם נכונים ומלאים על-ידי מהווה עבירה על-פי החוק.

תאריך: _____ שם המועמד: _____ חתימת המועמד: _____



עיריית באר-שבע
אגף משאבי אנוש

תאריך: _____

אל: אגף משאבי אנוש

מאת: _____

1. מאשר/ת כי עיינתי במכרז והבנתי את אופי התפקיד ודרישותיו.
2. ידוע לי כי העירייה נוהגת בהתאם להוראות הדין, (לרבות סעיפים 174, 174א. ו-175 בפקודת העיריות), הפסיקה וחוזרי מנכ"ל משרד הפנים, בכל הנוגע לסייגים להעסקת קרובי משפחה ולמניעת ניגוד עניינים.
3. א. העירייה תפעל בהתאם להוראות הדין, הפסיקה והנחיות הגורמים המוסמכים בכל הנוגע להגנת הפרטיות, לרבות הנחיות רשם מאגרי מידע, לא תאסוף מידע שאינו נדרש למטרת הליכי קבלת המועמדים ותגרוס כל מידע עודף שהגיע אליה תוך 90 יום או תוך זמן סביר, בהתאם לנסיבות העניין.
- ב. בלי לגרוע מהאמור לעיל, הובא לידיעתי שמסמכי המועמדות של מועמד/ת שנמצא/ה כשיר/ה כמועמד/ת הבא/ה בתור (אחרי המועמדים שנבחרו לפניו/ה למשרה) יישמרו באגף משאבי אנוש לפרק זמן של שנה, כך שאם המועמד/ת הכשיר/ה לפניו/ה לא ימונה/תמונה למשרה או לא ימצא/תימצא מתאים/ה למשרה בתקופת הניסיון, יהא ראש העירייה רשאי לשקול למנותו/תה למשרה.

חתימה