



עיריית באר-שבע
אגף משאבי אנוש

ו' תמוז תשע"ט
09 יולי 2019

מכרז פומבי מס' - 2/2019

נמסרת בזאת הודעה על משרה פנויה כדלהלן:

תואר המשרה: מנהל/ת תכנית "ניצנים" במנהל החינוך*

מנהל/ת התוכנית יהיה הרכז היישובי בתוכנית וירכז את כל הפעילות המינהלית והחינוכית של תכנית "ניצנים" ברשות המקומית וישמש איש קשר עם נציגי משרד החינוך.

תיאור התפקיד:

- היערכות לפתיחת מסגרות הצהרונים החברתיים בגני ילדים ובתי ספר (גילאי 3-8) ותכנון מפגשי כינוס של ועדה יישובית במהלך השנה בתיאום ובשיתוף הגורמים המתאימים.
- שיווק התכנית להורים ולקהילה תוך הפצת רכיבי התכנית.
- איתור, גיוס, שיבוץ, החלפה/מילוי מקום של הצוותים בכפוף לאישור הגורמים המתאימים במשרד החינוך, איסוף אישורי משטרה, מיפוי פרטי המדריכים (הכוללים רקע, ניסיון והשכלה) וכיוצ"ב.
- ניהול מצבת תלמידים בתכנית - רישום מעקב ובקרה של מספר המסגרות, מעקב אחר פרסום דו"חות הבקרה ודיווח מעודכן לפני הצורך.
- בניית תכנית עבודה שנתית- בשיתוף מפקחות (גנ"י וביה"ס) בדגש על טיפוח הרצף החינוכי בין צוותי הבוקר לצהריים והגשתה למנהלת ניצנים.
- ניהול תיק ריכוז מסגרות ניצנים- פרוטוקולים של וועדות בישוב, תכנית עבודה ישובים, מסמך הדגשים של תכנית העבודה בכל גן ותכניות עבודה בית ספריות, תכניות העשרה חיצונית ומפעיליה (כולל מס' התכניות מתוך מאגר משרד החינוך).
- בניית תכנית הכשרה לכלל הצוותים החינוכיים על פי המתווה וכלל התהליכים להערכת תכנית ההכשרה בהלימה למתווה הכשרה לגנ"י ולביה"ס.
- ביצוע התפקיד בהתאם להנחיות הגורמים המקצועיים במשרד החינוך, תוך שיתוף פעולה עם הגורמים המתאימים במשרד החינוך, לרבות מפקחות על גני ילדים, פיקוח על בתי הספר, מנהלת "ניצנים" במטה משרד החינוך, רכזי "ניצנים", משרד רו"ח מלווה מטעם משרד החינוך, ועוד.
- השתתפות במפגשים שיתקיימו במשרד החינוך, לרבות מפגשי הדרכה מטעם המנהלת / המחוז של התכנית.
- קיום ביקורים שוטפים בגני הילדים בין השעות 16.00-13.30 ומתן מענה שוטף לצוות החינוכי.
- הכנת תכנית הכשרה לכלל הצוותים החינוכיים בגנים ובבתי הספר, בהתאם למדיניות והנחיות משרד החינוך.
- ריכוז מידע אודות מוסדות החינוך בעיר (כולל סמל מוסד, כתובת, טלפון, שם איש הקשר).
- הכנת דוחות בדבר פעילות הצהרונים, מעקב אחר פרסום דוחות הבקרה ומעקב ובקרה על הביצוע.
- הנחיות העבודה ותחומי האחריות הם בהתאם להנחיות משרד החינוך, המינהל הפדגוגי, תכניות משלימות למידה.

הכישורים הדרושים:

דרישות סף מחייבות:

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

או

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



עיריית באר-שבע אגף משאבי אנוש

הסמכה:

- בעל תעודת הוראה, תעודת הסמכה או רישיון הוראה קבוע, כמוגדר בסעיף 1 לתקנות הרשויות המקומיות (מנהל מחלקת חינוך) (כשירות), תשס"ג-2003.

ניסיון מקצועי:

- מבעלי תואר אקדמי וגם מבעלי השכלה תורנית נדרשות ארבע שנות ניסיון בתחום גיל הרך (גננת/ מורה אי-בי / מדריכה) בעלת יכולת ניהולית ובעלת אוריינטציה מותאמת מגזרית.
- מבעלי השכלה הנדסאית/ נדרשות חמש שנות ניסיון בתחום גיל הרך (גננת/ מורה אי-בי / מדריכה) בעלת יכולת ניהולית ובעלת אוריינטציה מותאמת מגזרית.
- מבעלי השכלה טכנאית/ נדרשות שש שנות ניסיון בתחום גיל הרך (גננת/ מורה אי-בי / מדריכה) בעלת יכולת ניהולית ובעלת אוריינטציה מותאמת מגזרית.

דרישות נוספות:

- ניסיון בהכנת תקציב ומעקב ובקרה אחר ביצועו.

כישורים אישיים:

- יכולת ניהול וארגון.
- יכולת לשיתוף פעולה ולעבודת צוות.
- יכולת עמידה בלחצים.
- יכולת בניית תכניות עבודה שנתיות.

היקף: 100% דרגה ודירוג: חינוך חברה ונוער בהתאם להשכלת המועמד/הסכם בכירים

הערות:

1. * ההעסקה היא במסגרת תכנית "ניצנים" ובכפוף לתקציבים מאושרים, תכנית כלל ארצית של צהרונים בסבסוד משרד החינוך.
2. המשרה ברמה של מנהל/ת מחלקה ברשות.
3. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
4. מועמד/ת שימצא/ שתמצא מתאים/מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש/שתידרש לעבור מבחן התאמה.
5. 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.
6. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשויות המקומיות (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011) - על המועמד שייבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
7. לא יתקבל לעבודה מועמד בטרם המציא אישור משטרת ישראל כי אין מניעה להעסקתו לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001. (האישור יומצא לאחר בחירת המועמד)
8. בקשות להשתתף במכרז בצרף תעודות ואישורים המעידים על עמידה בתנאי המכרז המפורטים לעיל, תיאור תולדות חיים, ניסיון והמלצות, יש להגיש במעטפה סגורה, עם ציון מספר המכרז על גביה, לאגף משאבי אנוש. בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, לא תובאנה לדיון בוועדת הבחונים.
9. טפסים להגשת בקשות ניתן לקבל באגף משאבי אנוש. פרטים נוספים: טל' 08-6840499 שלוחה 2.

מועד הגשה עד יום: יום חמישי כ"ב בתמוז תשע"ט 25.7.2019 שעה- 16:00

יעקב אדרי

יו"ר ועד העובדים

ניר גורליצקי

מנהל אגף משאבי אנוש



עיריית באר-שבע
אגף משאבי אנוש

**מסמכים שיש לצרף להגשת המועמדות
למכרז מנהל/ת תכנית "ניצנים" במנהל החינוך
מכרז מספר 2/2019**

1. שאלון פרטי מועמד למשרה פנויה.
2. תעודת השכלה כפי שנדרש בנוסח המכרז.
3. תעודת הוראה, תעודת הסמכה או רישיון הוראה קבוע.
4. רישום בפנקס ההנדסאים / טכנאים לבעלי השכלת הנדסאים/ טכנאים כפי שנדרש בנוסח המכרז.
5. אישורי העסקה מפורטים עם תיאור תפקיד והיקף המשרה המעידים על הניסיון הנדרש לצורך מילוי המשרה כפי שנדרש בפרסום המשרה.
6. קורות חיים.
7. תמונת פספורט.
8. המלצות. (במידה ויש)



עיריית באר-שבע
אגף משאבי אנוש

5. ידיעת שפות

נא סמן: 1 = שליטה מלאה 2 = שליטה חלקית

השפה	עברית	אנגלית	ערבית
קריאה			
כתיבה			
דיבור			
הקלדה			

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

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, גיסה, 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. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				2. <input type="checkbox"/>	<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 יימצא/תימצא מתאים/ה למשרה בתקופת הניסיון, יהא ראש העירייה רשאי לשקול למנותו/תה למשרה.

חתימה