

17 מרץ 2021  
ד' ניסן תשפ"א

## מכרז פומבי מס' 32/21 - לתפקיד מנהל/ת מחלקת החינוך לגילאי לידה עד 3 באגף החינוך - הארכה

### תיאור התפקיד:

גיבוש מדיניות וסטנדרטיזציה בגני ילדים פרטיים ומעונות יום בהוד השרון. יצירת סטנדרט עירוני להתנהלות מוסדות החינוך הפרטיים, לצד מתן שירותים תואמים ומתקדמים לקהילת ההורים והפעוטות.

### עיקרי התפקיד:

- בניית תשתית עירונית וסדיריות בכל הנוגע למסגרות בגילאי לידה עד 3.
- איתור ומיפוי כל מוסדות החינוך הפרטיים ויצירת מאגר נתונים הכולל: מעונות יום, משפחתונים וגנים פרטיים.
- יצירת קשר בין מסגרות החינוך הפרטיות ובין מחלקות השונות בעירייה (ביטחון, שירות פסיכולוגי).
- בניית תכנית לפיתוח מקצועי לצוותי החינוך במסגרות הפרטיות ובמעונות היום.
- מתן מענה לציבור לתושבים בכל סוגיה שתידרש.
- ארגון והפקת סדנאות וימי עיון לצוותי החינוך ולהורים בנושאים פדגוגיים.

### תנאי סף:

#### השכלה:

- בעל/ת תואר אקדמאי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בתחומים: חינוך/חינוך מיוחד/עבודה סוציאלית/פסיכולוגיה/מינהל חינוכי/ייעוץ חינוכי.
- תואר שני בתחומים אלה – יתרון.
- תעודת הוראה לגיל הרך – יתרון.

### ניסיון מקצועי

- ניסיון של לפחות 5 שנים בניהול ופיקוח על מערך חינוכי.
- הכרות עם מערך החינוך בגילאי לידה עד 3, מערכת חינוך הגנים הפרטיים, מעונות יום.

### דרישות נוספות:

- יחסי אנוש מעולים, מוטיבציה גבוהה ויזמות.
- יכולת ארגון וראיה מערכתית.
- רישיון נהיגה.
- שליטה מלאה בכל תוכנות ה-office.
- העדר רישום בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים.

היקף המשרה : 100%.

תקן: מנהל/ת מחלקה

אופן העסקה: חינוך, נוער וקהילה – עפ"י נתוני המועמד, 39-41 מח"ר

**כפיפות:** מנהלת אגף החינוך.  
**אגף:** חינוך

**העסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים**

**מסמכים שיש לצרף לבקשה:**

קורות חיים  
תעודות ואישורים המעידים על השכלה  
אישורים המעידים על ניסיון מקצועי נדרש (אישורי העסקה רשמיים)  
המלצות  
צילום תעודת זהות  
טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)  
העדר רישום פלילי

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו דרך אתר עיריית הוד השרון, לשונית דרושים ומכרזים, מכרזי כוח אדם **עד ליום א' 04/04/2021 (עד השעה 15:00)**. – **לא תיתכן הגשה ידנית או בדוא"ל**

יש להכין טפסים: טופס פרטי מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי (כפי שנדרש בנוסח המכרז)  
במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, אגף משאבי אנוש ייצור עמך קשר להמשך התהליך.  
**הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.**

בברכה,

אגף משאבי אנוש