

31 אוגוסט 2021
כ"ג אלול תשפ"א

מכרז פומבי מס' 141/21 - לתפקיד רכז/ת מרחב אזורי במחלקת גני ילדים באגף החינוך

תיאור התפקיד:

ניהול מרחב אזורי של הגנים והמערך התפעולי של גני הילדים, לרבות אחריות וטיפול בכל נושאי כ"א הנדרשים, כמפורט מטה, והכל תוך גיבוש ועיצוב מדיניות והוצאתם לפועל ואחריות על מענה לכל צורך שעולה בגני הילדים שבמרחב.

עיקרי התפקיד:

- ניהול המערך התפעולי של הגנים (תחזוקה, ביטחון, בטיחות וכו').
- קו ראשון לפניו מהשטח ומתן מענה לבעיות השונות.
- איש/אשת קשר בין השטח לבין יחידות העירייה השונות, מעקב ובקרה.
- טיפול בנושא הצטיידות: גנים חדשים, הצטיידות גנים קיימים באופן שוטף, ריכוז בלאי צהרונים.
- ביקורים קבועים בגני הילדים, פיקוח ובקרה על עבודת הסייעת ותפקוד צוות הגן, גישור בין עובדים.
- ניהול, ריכוז ופיקוח כח אדם לרבות קליטת סייעות, מתן מענה יומי להיעדרויות של גננות.
- מתן מענה לפניו הציבור, ככל שידרש.
- ריכוז אירועים ופרויקטים רוחביים בגני הילדים.
- ממונה על רכזת הסייעות.
- ביצוע כל משימה, מטלה, פרויקט בשגרה או בחירום במסגרת עבודה במחלקת החינוך הקדם יסודי, עפ"י הנחיית הממונה.

תנאי סף:

השכלה:

- בעלת תעודת הוראה לגיל הרך - חובה.
- בעלת תואר אקדמאי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בחינוך - יתרון.
- בעלת התמחות בגיל הרך - יתרון.

ניסיון מקצועי

- 2 שנות ניסיון מקצועי בתחומי החינוך.
- ניסיון כגנן/ת בגני ילדים – יתרון.
- ניסיון בניהול פרויקטים/תהליכים ארגוניים – יתרון.

דרישות נוספות:

- הכרות עם מערכת החינוך לגיל הרך.
- רישיון נהיגה חובה – נדרשת נידות.
- יחסי אנוש מעולים, מוטיבציה גבוהה ויזמות.
- יכולת ארגון וראייה מערכתית.
- שליטה מלאה בכל תוכנות ה-office.
- היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסויימים, תשס"א-2001.



היקף המשרה : 100%.
תקן : רכז רשותי
אופן העסקה : חינוך, נוער וקהילה – עפ"י נתוני המועמד
כפיפות : מנהלת מחלקת החינוך הקדם יסודי.
אגף : חינוך

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים בעברית
תעודות ואישורים המעידים על השכלה
אישורים המעידים על ניסיון נדרש- אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכחי או המלצה הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה ופירוט העיסוק בתפקיד לרבות אישור ניהולי (במידת הצורך).
המלצות
צילום תעודת זהות
טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)
אישור על היעדר עבירות מין
צילום רישיון נהיגה בתוקף

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 ג' 14/09/2021 (עד השעה 15:00) – לא תיתכן הגשה ידנית או בדוא"ל.

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מודגש בזאת כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה.

הליך הגשת המועמדות במכרז כולל: הגשת מועמדות וקבלת משוב ראשוני על המועמד באמצעות מערכת jobbing המקוונת.

בהמשך לכך, כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יזומנו לוועדת בחינה.

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.

כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

על החתום,

אגף משאבי אנוש