



14 אפריל 2022
י"ג ניסן תשפ"ב

מכרז פומבי מס' 79/22 - לתפקיד מנהל/ת בי"ס על-יסודי שש שנתי "הדמוקרטי" - הארכה

תיאור התפקיד:

- ניהול בית ספר עי"ס דמוקרטי ברצף שש שנתי (ז-יב) בנתיב העיוני.
- הובלה והנחייה של תהליכי חינוך, הוראה ולמידה, הנהגת צוות (עובדי הוראה ומנהלה), ניהול קשרים עם הקהילה, מוסדות ממשלתיים ורשויות ציבוריות בדגש על הסדירויות המוכרות בבתי ספר דמוקרטיים.
- פיתוח תוכניות לימודים ותוכניות פדגוגיות וארגוניות, קידום הישגים, ניהול תקציב ותוכניות פדגוגיות ארגוניות על בסיס נתונים.
- אחראית על אחזקה נאותה של המבנה הציוד והעזרים העומדים לרשות ביה"ס, ליווי הבינוי החדש של ביה"ס.
- ייצוג ביה"ס והתנהלות מול גורמים שונים: משרד החינוך, הרשות המקומית, מוסדות ממשלתיים שונים, מוסדות חינוך אחרים ועוד.

דרישות התפקיד:

השכלה:

- בעל תואר אקדמי שני שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
- השכלה פדגוגית: בעלת/רשיון הוראה קבוע או רישיון לעיסוק בהוראה במסלול העל-יסודי, בהתאם לתקנון שפורסם בחוזר מנכ"ל של משרד החינוך ובהתאם לפרסומים נוספים בחוזרי מנכ"ל.
- הכשרה לניהול בית ספר: תעודת סיום של התוכנית החדשה להכשרת מנהלים של מכוון "אבני ראשה" והמוסדות האקדמיים או אישור על סיום לימודי שנה א' בתוכנית זו, כתנאי סף להשתתפות במכרזי ניהול בכל מוסדות החינוך.

ניסיון מקצועי וניהולי

- ניסיון בהוראה בפועל של 5 שנים לפחות בחינוך העל-יסודי (עד כיתה י"ב ועד בכלל) או בכיתות ז' ו-ח' של החינוך היסודי בארץ בהיקף המזכה בוותק הוראה, שבהן הצליח המועמד בתפקיד של עובד הוראה. לעניין זה לא יוכר ותק בהוראה שלא במסגרות שצויינו ברישאי של סעיף זה, כגון עבודה כמרצה/כמתרגל באוניברסיטה או במכללה, עבודה כרכז פרי"ח וכיו"ב.
- שליטה מלאה בשפה העברית- חובה.
- שליטה בתוכנת ה OFFICE.

כישורים נדרשים:

- יכולת הנהגה, הובלה והנחיה של תהליכי חינוך, הוראה ולמידה.
- יכולת לתכנן ולעצב תמונת עתיד של בית הספר, אשר תבוא לידי ביטוי בבניית תכנית עבודה יישומית בשיתוף עם צוות בית הספר.
- יכולת להנהיג צוות ויכולת עבודה בצוות תוך שיתוף פעולה.
- יזמות חדשנות וחשיבה פורצת דרך.
- יכולת להתמקד ביחיד כפרט וליצור סביבה אנושית ואישית בטוחה ונעימה תוך מחויבות לשוויון חברתי ולקידום כל תלמיד ועובד הוראה שבאחריותו.
- ידיעת החוק והוראות משרד החינוך בתחומי פעילותו של בית הספר.
- יכולת לנהל קשרים חיוביים ופוריים בין בית הספר לקהילה וקשרים עם מוסדות ממשלתיים ועם רשויות ציבוריות.
- כושר הבעה בכתב ובעל-פה בעברית, ובבתי ספר ששפת ההוראה בהם איננה עברית גם כושר הבעה באותה שפה.
- כושר מינהלי: כושר בניהול משרד, חשבונות וכספים של מוסד חינוכי.



- יכולת לבנות תכנית פעילות פדגוגית וארגונית מתוקצבת על בסיס נתונים.
- יכולת לבנות תכנית לימודים בית-ספרית על יסוד תכנית לימודים רשמית.
- זיקה לחינוך הדמוקרטי – יתרון.

היקף המשרה: 100%.
תקן: מנהלת/ת ביי"ס תיכון
אופן העסקה: דירוג הוראה.
כפיפות: מנהלת אגף החינוך.
אגף: חינוך

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים
תעודות המעידות על השכלה (תואר שני, תעודת הוראה, מכון "אבני ראשה")
אישורים המעידים על ניסיון מקצועי נדרש (אישורי העסקה רשמיים)
המלצות
צילום תעודת זהות
טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)

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 ה' 28/04/22 (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 – יוזמנו לוועדת בחינה. ככל שיידרש, בהתאם לשיקול דעת העירייה, יוזמנו (כולם או חלקם) למבחנים במכון מיון.

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