



25 דצמבר 2025
ה' טבת תשפ"ו

מכרז פומבי מס' 90/25 לתפקיד מנהל/ת מחלקת החינוך היסודי באגף החינוך - הארכה

הובלה וניהול מערך החינוך היסודי ברשות המקומית בהלימה עם הנחיות משרד החינוך ובהתאם למדיניות מנהל החינוך ברשות.

עיקרי התפקיד:

- סיוע בגיבוש וקידום מדיניות החינוך היסודי ברשות, בהסתמך על מדיניות הרשות וערכיה כולל מדדי הערכה והתפתחות לעמידה ביעדים.
- ניהול מערך בתי הספר היסודיים ברשות, לרבות תכנית פיתוח מקצועי, הנחייה והדרכה של מנהלי בתי הספר היסודיים בשיתוף ובתיאום עם מפקחי משרד החינוך בבתי הספר.
- קידום המענה הפדגוגי והחברתי במערך:
 - פיקוח אחר הישגים פדגוגיים וחברתיים של בתי הספר שתחת ניהולו. ה תוך שת"פ עם המפקח ומציאת מענה לשיפור יחד עם מנהלי בית הספר והמפקח.
 - מתן מענה ממוקד למגוון אוכלוסיות התלמידים בעיר, מעקב ומציאת פתרונות עבור תלמידים בעלי קשיים חברתיים, קשיי למידה ומשברים אישיים.
- קידום יחסי עבודה תקינים בין אגף החינוך לפיקוח היסודי במשרד החינוך ומנהלות ומנהלי בתי הספר.
- קידום למידה פנים ארגונית ובקרב קהילות החינוך במערכת היסודית.
- ניהול תוכניות ופרויקטים ייחודיים ומיזמים חינוכיים.
- תכנון הפעילות השנתית של מערך החינוך היסודי וניהול התקציב.
- ניהול תהליך הרישום והשיבוץ של התלמידים.
- כל משימה נוספת שתיתן ע"י הממונה.

תנאי סף:

השכלה:

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

הכשרה:



- 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.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות, במהלך 5 השנים האחרונות, בתחום החינוך היסודי.
- ניסיון בניהול בית ספר יסודי – יתרון
- ניסיון בניהול מחלקת חינוך - יתרון

ניסיון ניהולי:

- ניסיון ניהולי של 5 עובדים או יותר במשך 3 שנים לפחות.

דרישות נוספות:

- יכולת ניהול והובלה של צוותים חינוכיים
- ידיעת השפה העברית על בוריה ויכולת הבעה בכתב ובע"פ
- שליטה מלאה בתוכנות office, כולל EXCEL.
- תודעת שירות גבוהה
- אישור על הרשאה בעבירות מין בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001.
- יינתן יתרון לבעלי תואר שני.

כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודיוק בביצוע, יכולת קבלת החלטות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תאום ופיקוח, יוזמה, אסרטיביות, יכולת הנעת עובדים, יכולת עבודה בצוות, סמכותיות ונשיאה באחריות, יכולות למידה טובים מאוד ונכונות ללמידה, יכולות ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.

הגבלת כשירות:

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

- עובד חינוך מחוייב באישור העסקתו כעובד חינוך בכתב מהמנהל הכללי.
- העובד אינו יכול לעסוק בחינוך אם נתקיים אחד מאלה:
 - הורשע בעבירה שיש בה כדי לפגוע בבטחון 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 על תלמידים.



○ בגיר שהורשע בעבירת מין בהתאם להוראות

היקף המשרה : 100%.

תקן : מנהל/ת מחלקה

אופן העסקה : הסכם מנהלי מחלקות חינוך

כפיפות : מנהלת אגף החינוך

אגף : חינוך

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים (בעברית)

תעודות/אישורים 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

אישור על היעדר עבירות מין

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 01.01.2026 (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.

עיריית הוד השרון
אגף משאבי אנוש והדרכה
טלפון: 09-8894100
פקס: 09-8894103



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