

08 ינואר 2026
י"ט טבת תשפ"ו

מכרז פומבי מס' 91/25 לתפקיד מנהל/ת תחום לגיל הרך (לידה עד שלוש) באגף החינוך - הארכה

עיקרי התפקיד:

- ריכוז תחום הגיל הרך מלידה-3 על היבטיו השונים.
- יצירת שותפויות, מנגנונים ושגרות עבודה עם כלל העוסקים בחינוך בגילאי לידה עד שלוש כדי לקדם רצפים חינוכיים- טיפוליים ברשות.
- יישום המדיניות הרשותית בהלימה למדיניות משרד החינוך.
- תכלול כלל ההכשרה במסגרות המפוקחות בגילאי לידה עד שלוש.
- בניית מנגנוני עבודה ויצירת נהלים סדורים בין בעלויות וארגונים לבין הפיקוח במחוז וברשות שיבטיחו רצף ואיכות טיפול מגיל לידה עד שלוש.
- שותפות בצוות פורום גיל רך רשותי הכולל את כל הגופים והארגונים הפועלים בתחום הגיל הרך ברמה המערכתית.
- סיוע מקצועי בשלב ההיערכות לחירום של מכלול החינוך הרשותי נהלים, תרגילים ואימונים בזמן שגרה וחירום.
- מתן מענה לציבור התושבים. ות בכל סוגיה שתידרש.
- כל משימה נוספת שתינתן ע"י הממונה.

תנאי סף: השכלה:

- בעלת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד או יותר מהתחומים הבאים: חינוך, רווחה, בריאות ומדעי חברה. התמחות בגיל הרך – יתרון
- לתואר המשלב לימודי הגיל הרך – יתרון.

הכשרה:

- המועמד שייבחר לתפקיד יידרש לסיים קורס הכשרה של 120 שעות לפחות. הקורס הינו בשיתוף משרד החינוך ובית הספר ללימודים מוניציפליים של המרכז לשלטון מקומי וינתן במהלך עבודת המנהל/ת.

ניסיון מקצועי:

- 3 שנות ניסיון מקצועי לפחות בעבודה בתחומי החינוך והטיפול עם גילאי לידה עד שש - הגיל הרך. היכרות עם עבודה בתוך רשויות מקומיות - יתרון.

ניסיון ניהולי:

- שנת ניסיון אחת לפחות בניהול מסגרות אקדמיות/ חינוכיות / טיפוליות אך ניסיון בהדרכה חינוכית לרבות הדרכה במרכזי גיל רך, או בפיקוח חינוכי.

דרישות נוספות:

- יחסי אנוש מעולים, תודעת שירות גבוהה ויזמות
- יכולת ארגון וראייה מערכתית
- יכולת ניהול והובלה של צוותים חינוכיים
- ידיעת השפה העברית על בוריה ויכולת הבעה בכתב ובע"פ
- שליטה מלאה בתוכנות הoffice, כולל EXCEL.
- רישיון נהיגה בתוקף

כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודיוק בביצוע, יכולת קבלת החלטות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תאום ופיקוח, סמכותיות ונשיאה באחריות, מרץ ופעלתנות, יכולות למידה טובים מאוד ונכונות ללמידה, יכולות ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.

היקף המשרה : 100%.

תקן : מנהל/ת מדור

אופן העסקה : דירוג מח"ר, 37-39

כפיפות : למנהלת אגף החינוך או לכל גורם אחר בהתאם להחלטתה

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

צילום רישיון נהיגה + רכב

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' 15/01/2026 (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.

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