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

29 אוקטובר 2026
י״ח חשון תשפ״ז

מכרז פומבי מס׳ 111/26 לתפקיד מנהל/ת מחלקת נוער וצעירים - הארכה

תיאור התפקיד:

- שותף/ה בגיבוש מדיניות הפעולה בנושאי הנוער והצעירים בעיר ואחראי/ת לביצועה בשגרה ובחירום.
- אחריות על כל הנושאים הקשורים לנוער וצעירים שבטיפול הרשות המקומית ותיאום עם כל הגורמים העוסקים בנושאים אלו ולמול מינהל חברה ונוער במשרד החינוך בשגרה ובחירום.
- ביצוע איסוף מידע ונתונים עדכניים ואחריות לניתוח המידע ולאיתור הצרכים.
- תכנון וביצוע תכניות להפעלת הנוער והצעירים בשגרה ובחירום, ומעקב אחריהן.
- הכנת תכניות לתקצוב פעולות המחלקה ואחריות לביצוע המדיניות התקציבית בהתאם להנחיות הרשות.
- ניהול משא ומתן עם גורמים שונים וגיוס משאבים.
- גיוס עובדים, מיונם ושיבוצם לעבודה, בשיתוף עם גורמי משאבי אנוש ברשות, ואחריות להערכת עבודתם.
- ניהול צוות העובדים, הנחייה והדרכה של הצוות ואחריות להשתלמותם בהתאם להנחיות.
- ליווי בפועל הכשרות חיצוניות, והדרכה בהתאם לצורכי המערכת.
- עבודה בשיתוף פעולה עם הממונים ברשות ובהתאם להנחיותיהם ועל פי מדיניות מינהל חברה ונוער במשרד החינוך.
- אחריות לקיומה התקני של מועצת תלמידים ומועצת נוער ברשות.
- אחריות על תחום תנועות וארגוני הנוער ברשות.
- אחריות על תחום ההכנה לשירות משמעותי בצבא או בשירות הלאומי.
- פיתוח מנהיגות צעירה: מד״צים, קבוצות מנהיגות צעירים.
- אחריות כוללת לניהול מרכזי הנוער ומרכז הצעירים.
- כל משימה נוספת שתינתן ע״י הממונה.

תנאי סף:

השכלה:

- תואר אקדמי מוכר - תואר של מוסד מוכר לפי סעיף 9 לחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי״ח- 1958 (להלן חוק המועצה להשכלה גבוה) או תואר שהוכר לפי סעיף 28א לחוק המועצה להשכלה גבוהה, או תואר ממוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שניתן לגביו אישור שקילות מאת האגף להערכת תארים ודיפלומות מחוץ לארץ שבמשרד החינוך.

הכשרה:

- התחייבות לסיום קורס הכוון למנהלי יחידות נוער, בהיקף של 240 שעות, עד 18 חודשים מיום כניסתו לתפקיד. לגבי מנהלים אשר בידיהם תעודת קורס הכוון למנהלי יחידות נוער של פחות מ-188 שעות- ידרשו להשלים את החסר, עד 18 חודשים מיום כניסתם לתפקיד.
- רישיון לעסוק בתפקיד – ״היתר הדרכה זמני״ מטעם מינהל חברה ונוער עד 12 חודשים מיום כניסה לתפקיד, תוך התחייבות להשגת היתר הדרכה קבוע ממנהל חברה ונוער עד תום תקופה זו.

ניסיון מקצועי:

- 3 שנות ניסיון בהדרכה או בהוראה במערכת החינוך או בתחום החינוך הבלתי פורמאלי, בתנועות הנוער, בשירות לאומי או בשירות צבאי או במערכת החינוך העל-תיכונית או במערכת ההשכלה הגבוהה.
- ניסיון בתחום החינוך הבלתי פורמלי – יתרון.

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

ניסיון ניהולי:

- ניסיון ניהולי של שנה אחת לפחות, הכרוך בהפעלה של כוח אדם ותקציבים, במערכת החינוך או בתחום החינוך הבלתי פורמאלי או במערכת החינוך העל-תיכונית או במערכת ההשכלה הגבוהה.

רישום פלילי:

- אישור המשטרה להעסקה כי אין מניעה להעסקת בגיר לעבודה במוסד חינוכי.

דרישות נוספות:
יכולת ניהול, ארגון, תכנון, ביצוע, בקרה ופיקוח, יכולת הכנה וניהול תקציב, יכולת ניהול משא ומתן, יכולת פיתוח והפעלת פרויקטים, יכולת ניהול והפעלת צוות עובדים, יכולת לקיים תקשורת תקינה עם עובדים, בעלי תפקידים, מוסדות וארגונים, יכולת ביטוי בכתב ובעל פה, יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.

כישורים אישיים:
אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש מעולים, עמידה בלחץ, שירותיות, עבודה בצוות

היקף המשרה: 100%
תקן: מנהל/ת מחלקה
אופן העסקה: דירוג חינוך נוער וקהילה – בהתאם לנתוני המועמד/ת
מחלקה: נוער וצעירים
כפיפות: למנכ"ל העירייה או לכל גורם אחר בהתאם להחלטתו

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.
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 ד' 04/11/26 (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. 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).

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

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