

מכרז לקבלת עובדים: פנימי/ פומבי מס' 09/2026

בהתאם לתקנה 3 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), **המועצה המקומית כפר ברא** מכריזה בזה על משרה פנויה בתנאים המפורטים מטה:

תואר המשרה: מנהל/ת יחידת חינוך (מנהל/ת מחלקת חינוך)

היקף משרה: 100% משרה

דירוג השכר: דירוג מח"ר/ הסכם מנהלי מחלקות חינוך.

כפיפות: מנהלתית לראש הרשות המקומית ומונחה מקצועית על ידי משרד.

תיאור התפקיד

גיבוש ועיצוב של המדיניות בתחום החינוך ברשות, ברוח המדיניות העירונית ובהלימה עם הנחיות משרד החינוך, וניהול המערך החינוכי ברשות המקומית למען הוצאתה לפועל.

עיקרי התפקיד

- התוויית מדיניות וגיבוש תוכניות עבודה בתחום החינוך
- ניהול מערך הרישום לגני הילדים ולבתי הספר (יסודיים ועל-יסודיים)
- ליווי ובקרה של פעילות בתי הספר היסודיים והעל-יסודיים
- ליווי גני הילדים ובקרה על פעילותם
- ליווי השירות הפסיכולוגי החינוכי ובקרה על פעילותו
- קידום ועידוד של יוזמות פדגוגיות וחברתיות במוסדות החינוך
- טיפול בנושאי הצטיידות, רכש ותחזוקה של מוסדות החינוך
- ייצוג וייצוג בנושאים הקשורים למערך החינוך ברשות
- טיפול בנושאי חירום וביטחון במוסדות החינוך

תנאי סף למשרה:

השכלה לדרישות מקצועיות

א. בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה / שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

או, מי שנתקיימו בו כל אלה:

- 1) בידו שתי סמיכות לרבנות מרבנים שהכירה בהם לצורך זה הרבנות הראשית בישראל;
- 2) בידו אישור שלמד תכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל שש שנים לפחות לאחר הגיעו לגיל 18;

3) עבר 3 בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל.

ב. בעל תעודת הוראה, תעודת הסמכה או רישיון הוראה קבוע.

ג. המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס להדרכת מנהלי מחלקת חינוך, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו, עדכון השכר מותנה בסיום הקורס כאמור.

דרישות ניסיון

3 בעל ניסיון מקצועי של 3 שנים כמנהל מוסד חינוך (מוסד שעיקר תכליתו הינה חינוך, בו מתחנכים תלמידים בגילאי גן ובית ספר באופן שיטתי בתוך מבנים המיועדים לשם כך, כאשר תכנית הלימודים מאורגנת ומפוקחת על ידי גורמי המקצוע הרלוונטיים).

או

בעל תפקיד ניהולי (תפקיד שהמשמש בו עסק הן בהיבטים הפדגוגיים והן בהיבטים הניהוליים של ניהול המערכת החינוכית הרלוונטית) במוסד חינוך או במערכת החינוך להלן: "תפקיד ניהול חינוכי".

דרישות נוספות:

- שפות – ערבית ואנגלית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה-OFFICE
- רישום פלילי-היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- איזון בין צרכי מערכת החינוך המקומית לבין אילוצי תקציב.

□ עבודה בשעות לא שגרתיות.

הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בשלון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

ייצוג הולם: עדיפות בקבלה למשרה תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים

בעת הגשת המועמדות המכרז הנ"ל יידרש/תידרש המועמד/ת לעבור מבחן מיון בהתאם לתקנות (מכרזים לקבלת עבדים), תש"ס-1979.

מועמד/ת עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.

הגשת מועמדות:

המועמדים/ות מתבקשים להגיש מועמדות בכתב, בצרף, פירוט ניסיון קודם ומסמכים רלוונטיים הכוללים: קורות חיים עדכניים, תעודות המעידות על השכלה מתאימה, אישורי העסקה המעידים על הניסיון הנדרש, המלצות (ככל שישנן). יש למלא את שאלון אישי וטופס בגין העדר ניגוד עניינים - נמצא באתר המועצה בכתובת <https://www.kafar-bara.muni.il>, את המסמכים למסור ידנית למזכיר המועצה המקומית כפר-ברא, רח' צלאח אלדין מס' 20 (בשעות העבודה) או במייל לכתובת mahmood11@walla.com, (יש לוודא קבלת המייל בטל 0732461100 או לנייד מזכיר המועצה 0508922021).

מועד פרסום המכרז: **יום שלישי 07/07/2026**.

הגשת מועמדות הינה עד: **ולא יאוחר מיום רביעי 05/08/2026 בשעה 13:00.**

בכבוד רב,

עמאד עאסי

ראש המועצה