

## מועצה מקומית כפר - ברא

מכרז פומבי מספר 10/2025 דרושה מנהלת/ת יחידת הגיל הרך (לידה עד שלוש)

אחוז משרה: 100% (המועצה רשאית להפחית בהתאם לתקציב ממשד החינוך)

**דרגת המשרה ודירוגה:** דרגה מתחילה בדירוג חינוך ונוער.

### **תיאור תפקיד:**

ריכז תחום הגיל הרך על כל היבטיו השונים על מנת שיתאפשר קידום הרצפים החינוכיים והטיפוליים ברשות. שותפות בפיתוח ויישום המדיניות של הרשות, ויצירת שותפויות, מנגנונים ושגרות עבודה עם כל הנוגעים בדבר.

1. יישום המדיניות הרשותית בהלימה למדיניות משרד החינוך.
2. מיפוי המסגרות בישוב הנכללות בשותפות עם משרד החינוך.
3. בניית מנגנוני עבודה ויצירת נהלים סדורים בעלויות וארגונים לבין הפיקוח במחוז וברשות שיבטיחו רצף ואיכות טיפול מגיל לידה עד שש.
4. מיפוי (בשיתוף עם משרד החינוך) תכלול, מעקב ובקרה של מכלול הצרכים ברשות המקומית, יצירת ממשקי עבודה לקידום מענים שונים בתחום הגיל הרך.
5. עבודה משותפת עם הגורם המקצועי באגף החינוך לצורך: תיאום, סנכרון ובניית שיתופי פעולה בין כלל הגורמים הרלוונטיים.
6. שותפות בצוות פורום גיל רך רשותי הכולל את כל הגופים והארגונים הפועלים בתחום הגיל הרך ברמה המערכתית.
7. סיוע מקצועי בשלב ההיערכות לחירום של מכלול החינוך הרשותי נהלים, תרגילים ואימונים בזמן שגרה והשתתפות וסיוע למנהל- מכלול החינוך/ צוותים עירוניים בזמן/ שעת חירום.
8. תחומי אחריות נוספים שיתווספו בהתאם להנחיות משרד החינוך וכל משימה שתוגדר ע"י מנהלת מחלקת קדם יסודי.

### **תנאי סף:**

#### **השכלה ודרישות מקצועיות**

בעל 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 וחברה.

-עדיפות להתמחות בגיל הרך.

-עדיפות לתואר המשלב לימודי גיל רך.

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.

#### **דרישות מקצועיות :**

- א. ניסיון מקצועי – לפחות 3 שנות ניסיון מקצועי בעבודה עם גילאי לידה עד שש- הגיל הרך. יינתן יתרון להיכרות עם עבודה בתוך רשויות מקומיות.
- ב. ניסיון ניהולי: לפחות 3 שנות ניסיון ניהולי או ניסיון בהדרכה או בפיקוח חינוכי.

## מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד :

1. היכרות עם תחום התפתחות הילד, וההורות בגיל הרך ומגמות עדכניות בתחום.
2. היכרות עם המסגרת הנורמטיבית, נהלים ותקנות רלוונטיים לתחום גיל הרך.
3. תקשורת בין אישית מעולה וכישורי עבודת צוות.
4. יכולות ארגון וניהול ברמה גבוהה.
5. היכולת לעבוד במגוון ממשקי עבודה לרבות ניהול שותפויות.
6. ייזום, ניהול, מעקב, בקרה והערכה של תכניות, אחריות לתכנון וביצוע משימות.
7. ניהול צוותים, הנעתם והנחייתם.
8. עבודה בסביבות מתוקשבות מבוססות נתונים, מידע וידע.
9. אסרטיביות ומנהיגות.
10. גמישות מחשבתית ופרגמטיות.

**כפיפות:** למנהלת אגף חינוך וקהילה.

## מנהלה:

תיעננה רק הצעות העונות על דרישות המכרז ושצורפו להן התעודות והמסמכים הנדרשים. למטרת ייצוג הולם ברשות המקומית, בגיוס למשרה זו תינתן עדיפות למועמדים הבאים: נשים, בני האוכלוסייה הערבית, לרבות הדרוזית והצ'רקסית, מי שהוא או שאחד מהוריו נולדו באתיופיה, בני האוכלוסייה החרדית, עולים חדשים, אנשים עם מוגבלות בהתאם להוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998, ובהתאם להוראות והגדרות חוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959 ו/או סעיף 173ב(א) בפקודת העיריות. זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המכרז מנוסח בלשון זכר אך מיועד לגברים ונשים כאחד.

## הגשת מועמדות :

מועד פרסום המכרז: **שלישי 24/06/2025**, מועד אחרון להגשת מועמדות למשרה הנ"ל עד ליום **רביעי 09/07/2025** שעה **14:00**, (הוראות משרד הפנים - אגף בכיר בקרת ההון האנושי ברשויות בכתובת [https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/menahel\\_yechidat\\_chinuch/he/home\\_main\\_human-assets\\_role-descriptions\\_menahel\\_yechidat\\_chinuch.pdf](https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/menahel_yechidat_chinuch/he/home_main_human-assets_role-descriptions_menahel_yechidat_chinuch.pdf) או באתר המועצה בכתובת <https://www.kafar-bara.muni.il/>) מחייבות וגוברות על כל מה שנוכח לעיל **המודעה מיועדת לנשים וגברים, 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 הנ"ל, את המסמכים למסור ידנית למזכיר המועצה המקומית כפר-ברא, רח' צלאח אלדין מס' 20 (בשעות העבודה) או במייל לכתובת [mahmood11@walla.com](mailto:mahmood11@walla.com), (יש לוודא קבלת המייל בטל [0732461100](tel:0732461100) או לנייד מזכיר המועצה [0508922021](tel:0508922021)).**

בכבוד רב,  
**עמאד עאסי**  
ראש המועצה