

דרוש/ה מנהל/ת יחידת החינוך הקדם יסודי (100% משרה) מספר 42/23

כפיפות:	ראש מנהל החינוך
דירוג:	מנהלי מחלקת חינוך
דרגה:	ע"פ הסכם
היקף משרה:	100%

תיאור התפקיד:

הובלת מערך מוסדות החינוך לגיל הרך והפעלתם באופן שיאפשר התפתחות נאותה ותקינה של ילדים עד המסגרת הקדם יסודי.

תחומי אחריות:

- ניהול מערך פעילות גני הילדים.
- רישום ושיבוץ לגני הילדים.
- קידום המענה הפדגוגי והחברתי במערך.
- ניהול מערך קייטנות הקיץ.
- ניהול ההון האנושי במערך.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

ניהול מערך גני הילדים:

- גיבוש והתוויית מדיניות מוסדות החינוך לגיל הרך בשיתוף המפקח על גני הילדים וראש מינהל החינוך, והטמעת המדיניות בגני הילדים.
- הכנת תוכנית עבודה שנתית ליחידת גני הילדים בהלימה עם מדיניות אגף החינוך, בתיאום עם מנהל החינוך ובשיתוף האגף לחינוך קדם יסודי במשרד החינוך.
- פיתוח תשתיות והקצאת תקציבים לתוכנית שהוגדרה, בתיאום עם מנהל חינוך ברשות.
- מעקב אחר מימוש התקציב ומניעת חריגות.
- זיהוי הנחיצות להקמת גן ילדים חדש, גיבוש תוכנית והגשתה לאישור, השתתפות בגיבוש צוות הגן, התייעצות עם מנציגי הורים למיפוי הצרכים ואפיון בית הספר המבוקש, בתיאום עם מנהל הפיתוח והבינוי במשרד החינוך.
- ביצוע ביקורים בגני הילדים לשם פיקוח על התפעול השוטף והתחזוקה.
- בחינת בקשות לרכש או תחזוקה ממנהלי הגן והעברתן למנה הרכש, בהתאם לתקציב המוסד.
- ליווי ומעקב אחר רכש ועבודות תחזוקה בהיקפים גדולים (כדוגמת שיפוץ קיץ), בתיאום עם מנהל הרכש.
- הפקת דו"חות ונתונים אודות מוסדות החינוך לגיל הרך.
- טיפול ברכש למערך בכלל ולמוסדות החינוך הקדם יסודי בפרט.
- מיפוי הצרכים וגיבוש תוכנית ההיסעים בשיתוף עם רכז ההיסעים ברשות.
- קידום שיתוף פעולה וקשרי עבודה עם מפקחות גני הילדים.

רישום ושיבוץ לגני הילדים:

- שליחת מידע ופרסום אודות הרישום ומועדיו להורים.
- קביעת דרגה לתשלום שכר הלימוד לנרשמים לגן טרום חובה בהתאם להנחיות משרד החינוך.
- וידוא תקינות הטיפול בתהליך הרישום, בין אם מתבצע באמצעות קבלת קהל ובין אם מתבצע באמצעות האינטרנט.
- פיקוח על תהליך התשלום.
- קליטה ומיון של טפסי ההרשמה ושיבוץ הילדים בגנים בהתבסס על בקשות ההורים, אזורי המגורים ומרחק הגן מאזורי המגורים וקביעת מענה לבקשותיהם.
- דיון בערעורים על השיבוץ ומתן מענה לפניות ההורים.
- פיקוח על יישום תוכניות העבודה



קידום המענה הפדגוגי והחברתי במערך :

- מעקב אחר הטיפול בילדים בעלי קשיים מסוגים שונים ובפרט ילדי החינוך המיוחד, בשיתוף מלא עם מפקחי משרד החינוך.
- השנתיות ועמידה ביעדים הפדגוגיים שהוגדרו.
- קיום מפגשים תקופתיים עם מנהלי יחידות החינוך השונות לצורך מתן מענה הולם ורציף לתלמידים המסיימים את מערך החינוך הקדם יסודי בהתאם לצרכים הייחודיים שלהם.
- בניית תוכנית העשרה שנתית ("סל אירועים") לכל גני הילדים, לא יאוחר מחודש אוגוסט, על פי תוכנית משרד החינוך ושמירה על איזון תקציבי בתום שנת הלימודים.
- ייזום פעולות ויצירת קשרי עבודה עם המגזר השלישי וחברות עסקיות לטיפול הקשר בין ילדי הגן לקהילה.

ניהול מערך קייטנות הקיץ :

- תכנון והכנת תוכנית לקייטנת הקיץ בגני הילדים, לקראת פתיחתן בחודש יולי.
- קביעה והקצאת תקציב לתוכנית הקייטנות, וידיוא עמידה ביעדים.
- הפקת דו"ח הכנסות מול הוצאות של הקייטנות.
- שיבוץ כח אדם לניהול ותפעול הקייטנה.
- פרסום מכרזים, קבלת הצעות מחיר והתקשרות עם ספקים, בתיאום עם מנהל אגף החינוך ומנהל הרכש.
- וידוא גביית תשלום עבור ההשתתפות בקייטנות והעברת התשלומים לאגף הכספים.
- תגבור וליווי ארגוני בהפעלת הקייטנות.

ניהול ההון האנושי במערך :

- ביצוע מעקב ובקרה של נוכחות גננות וסייעות בגני הילדים והופעתן הסדירה בהתאם לשעות פעילות הגן.
- ייזום השתלמות לטיפול הצוות המקצועי בגני הילדים (סייעות).
- גיוס, מיון ושיבוץ סייעות במילוי מקום במהלך השנה ובחודשי הקיץ, יבוצעו בתיאום עם ההון האנושי ברשות.
- העברת עובדים בתוך המערך בהתאם לצורך, ובתיאום עם ההון האנושי.
- הקמת פורום מנהלי גני ילדים וקידומו להגברת שיתוף הפעולה בין המנהלים.
- ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום במסגרת עבודת המועצה, על פי הנחיות הממונים הישירים והנהלת המועצה.
- זמינות וכוננות (טלפונית או פיזית בכל צורה שתידרש) למתן מענה ולטיפול בכל הנוגע לעבודת המועצה, בכל ימות השנה ובכל שעות היממה, הן לצרכי שגרה והן לצרכי חירום.
- ביצוע שעות נוספות מעבר לשעות העבודה התקניות, בהתאם להנחיות הממונה.

מאפיינים ייחודיים :

עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה.
ריבוי משימות.

דרישות התפקיד – תנאי סף :

השכלה :

בעלת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ

או

הנדסאית/ או טכנאית/ רשומה/ בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012



או

תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.

או

אישור לימודים בתוכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

בעלת תעודת הוראה.

הכשרה:

המנהל/ת יתחייב לסיים בהצלחה קורס להדרכת מנהלי מחלקת חינוך, לא יאוחר משלוש שנים מתחילת המינוי. עדכון שכרו/ה מותנה בסיום הקורס כאמור.

ניסיון מקצועי:

עבור בעלת תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור – 3 שנות ניסיון מקצועי לפחות, בגיל הרך.

עבור הנדסאי רשום – 4 שנות ניסיון מקצועי לפחות בתחום הגיל הרך.

עבור טכנאי מוסמך – 5 שנות ניסיון מקצועי לפחות בתחום הגיל הרך.

ניסיון ניהולי:

3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

הגבלת כשירות:

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

עובד/ת חינוך מחויב/ת באישור העסקתו/ה כעובד/ת חינוך בכתב מהמנהל הכללי.

העובד/ת אינו/ה יכול/ה לעסוק בחינוך אם נתקיים אחד מאלה:

- הורשעה/ה בעבירה שיש בה כדי לפגוע בבטחון המדינה.
- הורשעה/ה בעבירה אחרת שיש עמה קלון והמנהל הכללי סבור כי לאור הרשעה זו אין העובד/ת רואי/ה לשמש עובד/ת חינוך.
- הוכח למנהל הכללי שיש בהתנהגותו/ה של העובד/ת משום השפעה מזיקה על התלמידים.
- בגיר/ה שהורשעה/ה בעבירות מין בהתאם להוראות.

רישום פלילי:

אישור המשטרה להעסקה כי אין מניעה להעסקת בגיר לעבודה במוסד החינוכי.

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: "המסמכים הנדרשים"):

1. שאלון אישי (הקליק/י להורדה).
2. קורות חיים.
3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).

על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום **חמישי בתאריך 6.7.23 בשעה 12:00** באמצעות הגשה למייל margalitj@m-yehuda.org.il או במסירה ידנית לידי הגב' מרגלית ג'מו, מנהלת לשכת מנכ"לית, במשרדי לשכת מנכ"לית במועצה אזורית מטה יהודה, בשעות הפעילות הקבועות.



לשרותכם
***8108**

מטה יהודה
מובילים באיכות החיים.
www.m-yehuda.org.il



מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע,
מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף.
דרכי התקשרות: טלפון 02-9958972.

בברכה,

רחלי משה
מנכ"לית המועצה



לשרותכם
***8108**

מטה יהודה.
מובילים באיכות החיים.
www.m-yehuda.org.il

