



דרושה קצינת ביטחון מוסדות חינוך (קב"ט מוס"ח) - מכרז פומבי מספר 40/2025

מנהל מחלקת חירום וביטחון	כפיפות מנהלתית ומקצועית:
גם ע"י מנהל תחום ביטחון, בטיחות וחירום מחוזי במשרד החינוך	מונחה מקצועית:
מנהלי	דירוג:
7-9+	דרגה:
100%	היקף משרה:

תיאור התפקיד וייעודו:

שמירה על המוכנות הביטחונית ועל הבטיחות במצבי שגרה וחירום של מוסדות החינוך, יישובי ומתקני המועצה. קיום סדרי הביטחון במוסדות החינוך, היערכותם למצבי חירום ולטיפול בנושאי הבטיחות באותם מוסדות חינוך, יישובי ומתקני המועצה.

תחומי אחריות:

1. הכנת תוכניות עבודה שנתיות ותוכניות תקציב הבטחון במוסדות החינוך.
2. לוודא קיום סדרי הביטחון במוסדות החינוך.
3. תפעול ניידת אבטחה/סיוור והיערכותה לאירועי חירום בשגרה במוסדות החינוך, ביישובי ומתקני המועצה.
4. פיקוח על קבלתם ועבודתם של מאבטחים במוסד החינוכי, ביישובי ומתקני המועצה.
5. ניהול ההיערכות למצבי חירום במוסדות חינוך פורמאליים ובלתי פורמאליים.
6. קיום ביקורות בטחון ואבטחה במוסדות החינוך, ביישובי ומתקני המועצה.
7. אבטחת פעילות בלתי שגרתית במוסד החינוכי ומחוצה לו.
8. ניהול וביצוע הכשרות והשתלמויות לבעלי תפקידים בתחום הבטחון, הבטיחות וההיערכות לחירום של מוסדות החינוך, יישובי ומתקני המועצה.
9. ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום במסגרת עבודת המועצה, ע"פ הנחיות הממונים הישירים והנהלת המועצה.
10. זמינות וכוננות (טלפונית או פיזית בכל צורה שתידרש) למתן מענה ולטיפול בכל הנוגע לעבודות המועצה, בכל ימות השנה ובכל שעות היממה, הן לצרכי שגרה והן לצרכי חירום.
11. ביצוע שעות נוספות מעבר לשעות העבודה התקניות, בהתאם להנחיות הממונה.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות הנגזרים מתחומי האחריות:

1. הכנת תוכניות עבודה שנתיות ותוכניות תקציב הבטחון במוסדות החינוך:
 - א. הצפה של צרכים בתחומי לקראת תכנון תקציב שנתי או במהלך השנה.
 - ב. גיבוש תוכניות עבודה והצגתן לאישור הממונה.
 - ג. ביצוע תוכנית העבודה השנתית שלו ושל רכז הביטחון הבית-ספרי.
2. לוודא קיום סדרי הביטחון והבטיחות במוסדות החינוך:
 - א. הנחיית המוסדות החינוכיים בהכנת תיקי בטחון וביצוע מעקב תקופתי אחר עדכון התיקים.
 - ב. ריכוז ווידוא עדכנות הנתונים המתקבלים מהמוסדות החינוכיים.
 - ג. הכנת תיק שטח בתיאום עם הנהלת המוסד החינוכי, עם משטרת ישראל ועם מהנדס הרשות המקומית, באמצעות רכז הביטחון בבית הספר.
 - ד. הנחיית מנהל המוסד החינוכי בתוכנית האבטחה על פרטיה וסדריה ובהוצאתה לפועל.





- ה. לוודא הוצאת אישורי בטיחות למוסדות החינוך עד אמצע אוגוסט מידי שנה.
3. תפעול ניידת האבטחה/סיור והיערכותה לאירועי חירום בשגרה במוסדות החינוך, ביישובי ומתקני המועצה:
- א. העברת נתוני מוסדות החינוך לניידת אבטחת מוסדות החינוך.
ב. בדיקת נוהלי ההתקשרות בין ניידת האבטחה למוסד החינוכי ולגורמי החירום השונים.
ג. קביעת הנהלים לביצוע סיורים בין מוסדות החינוך, יישובי ומתקני המועצה.
4. פיקוח על קבלתם ועבודתם של מאבטחים במוסד החינוכי:
- א. ווידוא עמידת חברת האבטחה בדרישות הרשויות המוסמכים בהסכם ההתקשרות. ריאיון המועמדים לתפקידי אבטחה במוסדות חינוכיים.
ב. ראיון המועמדים לתפקידי אבטחה במוסדות החינוכיים.
ג. ווידוא קיום הכשרות המאבטחים המתקיימות ע"י החברות המעסיקות בהתאם להנחיות המשטרה על בסיס אישור חברת ההכשרה ופנקס מאבטח.
ד. קיום פגישות עדכון עם המפקח מטעם חברת האבטחה.
ה. תדרוך המאבטחים עם כניסתם לעבודה.
ו. ביצוע ביקורות על עבודת המאבטחים בשגרה.
5. ניהול ההיערכות למצבי חירום במוסדות חינוך פורמאליים ובלתי פורמאליים:
- א. קיום סדרי הביטחון וההתכוננות למצבי חירום של מוסדות החינוך ברשות המקומית בהתאם להנחיות אגף בכיר לביטחון, בטיחות והיערכות לחירום במשרד החינוך, צה"ל, פיקוד העורף, רח"ל, מד"א ומשטרת ישראל.
ב. תדרוך והעברת הנחיות לסגל ההוראה בתחומי הביטחון, הבטיחות וההיערכות לשעת חירום.
ג. סיור בנקודת ריכוז התלמידים, בליווי קצין אבטחה של משטרת ישראל, וקביעת תוכנית האבטחה.
ד. הקצאת מרכיבי הביטחון הנדרשים למוסדות החינוכיים על פי סדר עדיפויות, בהתאם לתקציב שיועמד על ידי הרשות והמחוז ובהתאם להנחיות מעודכנות של חוזר מנכ"ל.
ה. סיוע למוסדות בלתי פורמאליים ברשות המקומית בנושאי הביטחון השוטף וההיערכות לשעת חירום ופיקוח על סדרי הביטחון הננקטים על ידם.
6. קיום ביקורת ביטחון ואבטחה במוסדות החינוך:
- א. ביצוע סקר קיום מרכיבי ביטחון ותקינותם על פי הנחיות חוזר מנכ"ל.
ב. ביצוע ביקורות לתוכנם ועדכניותם של תיקי הביטחון המוסדיים, תיקי שטח, ולוודא ביצוע ביקורות מצאי ותקינות ציוד החירום במוסדות החינוך על ידי הנהלת המוסד.
ג. וידוא תיקון ליקויים קודמים ודיווח התוצאות למנהל המוסד, למנהל תחום ביטחון, בטיחות וחירום מחוזי ולגורמים רלוונטיים ברשות המקומית.
ד. קיום ביקורות פתע לבדיקת סדרי הביטחון ופעילות המאבטח במוסדות החינוכיים ודיווח התוצאות למנהל המוסד, למנהל תחום הביטחון, הבטיחות והחירום המחוזי וגורמים רלוונטיים ברשות המקומית.
ה. קיום ותרגול נהלי הביטחון והבטיחות במוסדות החינוך, ולמוכנותה של מערכת החינוך למצבי חירום ולדיווח בהתאם לחוזרי מנכ"ל משרד החינוך ובכפיפות להנחיות מנהל תחום ביטחון, בטיחות וחירום מחוזי.
7. אבטחת פעילות בלתי שגרתית במוסד החינוכי ומחוצה לו:
- א. הנחיית מוסדות החינוך בנוגע לסדרי הביטחון והבטיחות הננקטים על ידם בעת קיום אירועים ובעת פעילות בלתי שגרתית במוסד ומחוצה לו בהתאם להנחיות בטחון רלוונטיות.





- ב. הכנת תוכנית אבטחה לאירועים של מוסדות חינוך המבוצעים בתוך שטח בית הספר או מחוצה לו באישור משטרת ישראל והנחיית המוסד החינוכי בהתאם.
 - ג. סיוע למנהלי מוסדות החינוך בכל הקשור לארגון הטיולים, לתיאומם ולהבנת הנהלים והנחיות הביטחון והבטיחות בנושא הטיולים.
 - ד. ביצוע ביקורת טרום טיול ובהעדרו תבוצע על ידי רכז הביטחון/סגן מנהל/מנהל בית הספר.
 - ה. הנחיית סדרי הביטחון, הבטיחות וההיערכות לחירום בקייטנה ובמחנות בתחום האחריות של הרשות המקומית, ופיקוח עליהם לרבות תדריך גורמים רלוונטיים, מתן אישורים ביטחוניים, ויודא הסדרי התקשרות מול גורמי ביטחון.
 - ו. מעקב ובקרה על הסדרי האבטחה בקייטנות ובמחנות לרבות ביצוע ביקורות מדגמיות.
 - ז. קביעת אזורים בהם יועסקו עובדי קבלן במקרים בהם יש צורך בביצוע עבודות בתוך/בצמוד למוסד החינוכי.
8. ניהול וביצוע הכשרות והשתלמויות לבעלי תפקידים בתחום הביטחון, הבטיחות וההיערכות לשעת לחירום של מוסדות החינוך:
- א. קיום הדרכה והשתלמויות סגל ההוראה והתלמידים במוסדות החינוך תוך ארגון וביצוע פעולות הדרכה והשתלמויות הקשורות לנושאי אחריותו במוסדות החינוך אם בהדרכתו ואם בייזום פעילויות שונות (הדרכות והשתלמויות בנושאים הבאים: חפץ חשוד, השתלמות לרכזי ביטחון, השתלמות "עזרה ראשונה", השתלמויות "כיבוי אש", השתלמות עורף, השתלמות בטיחות, השתלמות רכזי טיולים ותדריכים שוטפים של נושאי תפקידים במערכת החינוך וכיו"ב).
 - ב. ויודא השתתפות ומעבר רכזי הביטחון בקורס הכשרה בסיסי (60 שעות) וביצוע ריענונים בנושאי ביטחון, בטיחות והיערכות לחירום, ובכלל זה פעילות חוץ-בית ספרית, לא יאוחר מסוף חודש ספטמבר, וביצוע ריענון תקופתי כמפורט בתוכנית העבודה השנתית.
 - ג. קיום הדרכה והשתלמויות בנושאי חירום למנהלים, לרכזי ביטחון, לגננות, לצוותי החירום הבית ספריים.
 - ד. הדרכת הנהלת בית הספר במקרה של תכנון ביצוע תרגילים על ידי יחידות פיקוד העורף/צה"ל/המשטרה, בהם מתבקש שיתופם של תלמידים.
 - ה. ייזום וקיום תרגילים (תרגילי ערנות, תרגילי פינוי, פח"ע, שריפה וכיו"ב) בתחום הביטחון במוסדות החינוכיים.
 - ו. ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום במסגרת עבודת המועצה, על פי הנחיות הממונים הישירים והנהלת המועצה.
 - ז. 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.
 - ח. ביצוע שעות נוספות מעבר לשעות העבודה התקניות, בהתאם להנחיות הממונה.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. קבלת החלטות במצבי חירום.
- ב. הדרכת בעלי תפקידים בתחומי ביטחון, בטיחות והיערכות לחירום.
- ג. נסיעות במסגרת התפקיד.
- ד. עבודה עם אוכלוסייה אזרחית במצבי שגרה וחירום.

דרישות התפקיד – תנאי סף:

ידע והשכלה:

- 12 שנות לימוד.
- קצין בצה"ל או משטרה או בעל וותק בתפקיד בטחוני רשות/ממלכתי של 3 שנים לפחות (מעבר לשירות החובה בצה"ל או במשטרה).
- הזוכה במכרז יתבקש לעמוד בדרישות ההסמכה של קורס מנהלי ביטחון וקב"טי מוסדות חינוך של משרד החינוך.





שפות:

- עברית ברמה גבוהה.
- שפות נוספות בהתאם לצורך.

יישומי מחשב:

היכרות עם תוכנות ה-office.

ניסיון מקצועי:

- קצין בצה"ל או בעל וותק של 3 שנים בתפקידים מקצועיים בתחום הביטחון או האבטחה (מעבר לשירות החובה בצה"ל או במשטרה).
- תינתן עדיפות לקצין בצה"ל/משטרה.

ניסיון ניהולי:

- ניסיון בניהול צוות עובדים של 2 שנים לפחות.

רישום פלילי:

היעדר הרשעה פלילית והיעדר רישום על עבירות מין.

רישיון נהיגה:

בתוקף.

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

1. שאלון אישי ([הקליקו להורדה](#)).
2. קורות חיים.
3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).

***בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה) התש"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969.**
****במשרה תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.**
*****זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.**

על המעוניינים/ות העונים/ות לדרישות התפקיד יש להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת מיום הפרסום **חמישי בתאריך 7/8/2025** ולא יאוחר מיום **חמישי בתאריך 21/8/2025** שעה 12:00 באמצעות הגשה למייל rezume@m-yehuda.org.il לידי הגב' ריקי אפריאט – ממונה ההון האנושי, או במסירה ידנית במשרדי המועצה האזורית מטה יהודה, בשעות הפעילות הקבועות.

* **המכרז הוארך עד ליום חמישי בתאריך 28/8/2025 עד שעה 12:00.**
מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף.
דרכי התקשרות: טלפון 02-9958115.

שמעון בטאט
מנכ"ל המועצה

