



**מכרז פומבי מס' 45/2025**  
**לתפקיד רכז/ת תקומה בית ספרי/ת**  
**במועצה האזורית שער הנגב**

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| היחידה:             | אגף החינוך                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| תואר המשרה:         | רכז/ת תקומה בית ספרי/ת                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| דרגת המשרה ודירוגה: | מנהלי 7-9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| כפיפות:             | מנהל אגף החינוך                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| היקף העסקה:         | 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| סוג מכרז:           | פומבי                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| מועד איוש המשרה:    | מיידי                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| תיאור התפקיד:       | <p>1. סיוע למנהל/ת בית הספר בתיאום וסנכרון קשרי עבודה עם תחומי הבריאות, הרווחה והחינוך הבלתי פורמלי, לצורך ראיית הילד השלם ולטובת מתן מענים מיטביים לבאי קהילת בית הספר.</p> <p>2. תאום ציפיות, שיבוץ, הפעלה, הדרכה וסיוע לצוות המקצועי, בכל הנדרש לביצוע התוכניות וכן, מעקב ובקרה אחר ביצוען בתאום עם מנהל/ת ביה"ס.</p> <p>3. אחריות על התשתיות הפיזיות, כגון- סביבות למידה, בהם יתקיימו הפעילויות/ התוכניות.</p> <p>4. ריכוז, איסוף ותיעוד הנתונים המתקבלים מגורמים רלוונטיים שונים וניתוחם באופן עקבי במהלך השנה במערכות הממוחשבות. שליפת נתונים כללים או פרטניים עפ"י הצורך, עריכת תחזיות ועריכת דו"חות בקרה, בתאום עם מנהל/ת בית הספר.</p> <p>5. ביצוע מכלול הפעולות הקשורות להנעה ותיאום פעולות הבקרה והמעקב בין מנהל/ת בית הספר לרשות המקומית ולמנהל האגף הבכיר במנהלת תקומה.</p> <p>6. סיוע בניהול התקציב בהתאם להנחיות מנהל/ת בית הספר.</p> <p>7. כל נושא אחר בתחומי העיסוק, אשר המעסיק יחליט שהינו בתחום אחריות המשרה.</p> |



|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>תנאי סף:</b>                              | <p><b>השכלה:</b></p> <p>בעל/ת השכלה על- תיכונית.</p> <p><u>עדיפות</u> לבעלי השכלה אקדמית או לקראת סיום תואר אקדמי.</p> <p><b>ניסיון מקצועי:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ניסיון ורקע של שנה (לפחות) בעבודה מנהלית ו/או לוגיסטית ו/או תקציבית - בזיקה לחינוך הפורמלי והבלתי פורמלי.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>כישורים אישיים ודרישות נוספות לתפקיד:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>יכולת הובלת פרויקטים, נטילת יוזמה, אחריות, יישום וביצוע בפועל.</li> <li>סדר, ארגון, מעקב ועמידה בריבוי משימות.</li> <li>תקשורת בין אישית גבוהה, עבודה בצוות, תודעת שירות גבוהה.</li> <li>יכולת עמידה ותפקוד אפקטיבי במצבי לחץ, סבלנות ודיסקרטיות.</li> <li>שליטה באוריינות מחשב, בכלים ובמערכות דיגיטליות.</li> <li>יכולת ניסוח גבוהה בשפה העברית- בכתב ובעל פה.</li> <li>יכולת ניסוח טובה בשפה האנגלית- בכתב ובעל פה.</li> <li>יכולת ניהול זמן ועמידה בלוחות זמנים.</li> <li>שליטה וידע בחלוקת תקציב וניהולו בהתאם להנחיות מנהל ביה"ס.</li> <li>עבודה בעתות חירום.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>הגשת המועמדות והליכי המיון למשרה:</b>     | <p><b>מועד פרסום המכרז: 19/05/2025</b></p> <p><b>הגשת המועמדות למכרז</b> תתבצע באמצעות <b>מערכת מקוונת Jobbing</b>. יש לקרוא בעיון את ההנחיות הניתנות במעבר בין השלבים, לרבות ביצוע מבחן התאמה (לא בכל המשרות יידרש מבחן התאמה).</p> <p>המועמדים מתבקשים להגיש מועמדותם במערכת, בצרף מסמכים רלוונטיים הכוללים: קורות חיים עדכניים, תעודות המעידות על השכלה מתאימה, אישורי העסקה המעידים על הניסיון הנדרש, המלצות (ככל שישנן).</p> <p>הגשת מועמדות להודעת הדרושים באתר המועצה (בקישור בתחתית העמוד של מכרז זה), <b>באמצעות דפדפן Google Chrome בלבד</b>.</p> <p>לפניות בנושאים כלליים ניתן לפנות באמצעות דוא"ל <a href="mailto:drushim@sng.org.il">drushim@sng.org.il</a> או בטלפון: 077-9802216</p> <p><b>הגשת המועמדות תתאפשר עד ליום 02/06/2025 בשעה 12:00.</b></p> <p>הצעה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים, לרבות צירוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה), לא תידון.</p> |



| עדיפות לבעלי מוגבלויות: | <b>המועמדים המתאימים יזומנו לראיון בפני ועדת בחינה.</b><br>במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה), התשט"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.<br>מועמד בעל מגבלה רפואית אשר נדרש להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, רשאי לפרט את ההתאמות הנדרשות ובכלל זה יצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה.                                                                                                            |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ייצוג הולם:             | תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| הבהרה מגדרית:           | המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד, הכתיבה נעשתה מטעמי נוחות בלבד.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| הוראות כלליות:          | 1. המועצה שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.<br>2. מועמדות שתוגש באופן חסר, ללא אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף- תיפסל ולא תידון.<br>3. האחריות על הגשה מלאה מדויקת וכנה של המועמדות, לרבות המסמכים הנדרשים הנלווים מוטלת אך ורק על המועמד/ת.<br>4. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה.<br>5. מועמד אשר מבקש התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך. |