

י"ג בחשוון תשפ"ב
19 באוקטובר 2021

לכבוד,
לשכת הדוברת

ג.נ.,

ברצוננו לפרסם באמצעותכן ליום חמישי 21.10.2021 את המכרז הבא :

מכרז חיצוני מס' 114/2021
סגן/ית מנהלת אגף חינוך בתחום תפעול ולוגיסטיקה

המשרה	סגן/ית מנהלת אגף חינוך בתחום תפעול ולוגיסטיקה
דירוג	מח"ר/ חוזה אישי
דרגה	43-41 / 40%-50% משכר מנכ"ל ככל שיתקצב
היקף משרה	100%
תיאור תפקיד	<ul style="list-style-type: none"> • סיוע למנהלת האגף בניהול המינהל ובתכנון המדיניות באגף החינוך - מילוי מקום בהיעדרה של מנהלת האגף, מיפוי כלל הפעולות הנדרשות לביצוע העבודה באגף, סיוע בגיבוש תוכנית העבודה, כולל לוחות זמנים, יעדים ויעדי ביניים. • פיקוח, בקרה ומעקב על ביצוע העבודה השוטפת באגף החינוך - מעקב אחר ביצוע הנחיות מנהלת האגף, פיקוח על ההתקדמות בביצוע התוכניות בהתאם למדדי הביצוע, הנחיית עובדי אגף החינוך בנוגע לביצוע תכנית העבודה, עדכון מטרות התכנית בהתאם להתפתחויות(בכפוף לאישור מנהלת אגף החינוך). • ניהול מחלקות באגף - הגדרת מטרות המחלקה תוך שימוש בסטנדרטים ספציפיים וברי מדידה, ניסוח תכנית פעולה הכוללת מטרות ויעדים, אמצעים למימושם, תחומי אחריות ומערכת בקרה, מיפוי כלל הפעולות הנדרשות לביצוע עבודת המחלקות, הצגת מדיניות הרשות לעובדים והנחייתם בביצוע המטלות, הנחיית העובדים בנוגע לגיבוש תכנית העבודה כולל לוחות זמנים, יעדים ויעדי ביניים, עדכון מטרות תכנית העבודה בהתאם להתפתחויות, הגדרת מבני המחלקות, כולל חלוקת אחריות וסמכויות, הקצאת משאבים וכלים נוספים הדרושים לביצוע עבודת המחלקה ויידוא ביצוע ההנחיות. • גיוס משאבים והגדלת התקציב באגף החינוך. • הקמת סביבת עבודה חדשנית במערכת החינוך. • אחריות מצבת כוח האדם באגף החינוך כגון: אבות בית, מזכירות, סיעות, ספרניות, לבורנטיות. • אחריות על תחזוקה שוטפת של מוסדות החינוך. • אחריות על בינוי, שיפוץ קיץ של מבני מוסדות החינוך - ניהול מכרזים, מפרטים טכניים, רכש והצטיידות. • ניהול ואחריות מערך הנגשות לילדים בעלי צרכים מיוחדים, ליקויי ראייה, שמיעה ונכות פיזית. • קשר, מעקב ובקרה מול הורים, מנהל בית ספר ומשרד החינוך לקבלת תקציבי הנגשה ודיווחים לשחרור כספים. • הגשת בקשות בינוי של מוסדות חינוך חדשים ותוספות בינוי למוסדות חינוך קיימים, קשר רציף וישיר מול אגף מיפוי ותכנון במשרד החינוך ומעקב אחר תהליך קבלת האישורים, הגשת מסמכי קרקע לקבלת אישורי פרוגרמות ממשרד החינוך. • הגשת קולות קוראים בתחום התאמת תשתיות פיזית להתאמה פדגוגית במוסד החינוכי. • אחריות על מערך הסעות תלמידי חינוך רגיל וחינוך מיוחד, תכנון וייעול מערכת ההסיעים, קשר מול משכ"ל, משרד החינוך ואחרים. • אחריות, ניהול ותחזוקה של מתקני הספורט ברשות כגון: אולמות, מגרשים וכד'... • ניהול מחלקת הספורט, פיקוח על מערך פעילויות הספורט בבתי ספר. • ביצוע כל מטלה המנותבת ע"י הממונה הישיר.

	השכלה:	<ul style="list-style-type: none"> בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 33 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-27/7. או (תעודת סמיכות לרבנות) "יורה יורה" לפי אישור הרבנות הראשית לישראל או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות אחרי גיל 21 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר). 	תנאי סף
	ניסיון מקצועי:	<ul style="list-style-type: none"> עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי. עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי. עבור טכנאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי. 	
	ניסיון ניהולי:	<ul style="list-style-type: none"> שנתיים ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה. 	
		<ul style="list-style-type: none"> יחסי אנוש טובים יכולת הבעה בכתב ובע"פ יכול עמידה בתנאי לחץ סדר וארגון יכולת הובלה 	כישורים אישיים
		<ul style="list-style-type: none"> הכרות עם תוכנת ה-OFFICE עברית ברמה גבוהה. עבודה בשעות בלתי שגרתיות 	דרישות נוספות
		מנהלת אגף החינוך	כפיפות
		בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודת העיריות שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחר ציבור העסקתם תהיה מותנית בחו"ד יועמ"ש בעניין קיום ניגוד עניינים יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה.	כללי
		<p>המעוניינים יוכלו להגיש בקשותיהם למשרה בצירוף קורות חיים, תמונת פספורט, תעודת זהות, תעודות המעידות על השכלה, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים (הכוללים תאריך תחילת וסיום העסקה, היקף משרה ותיאור תפקיד), אישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד המלצות ושאלון אישי, לכתובת מייל: jobs@rosh.org.il עד לתאריך 04.11.2021 בשעה 12:00.</p> <ul style="list-style-type: none"> חובה לציין בפניות להגשת מועמדות את מספר המכרז ושם המכרז. חובה לצרף את כל המסמכים הנדרשים בתנאי המכרז: קורות חיים, תעודות השכלה רלוונטיות המלצות ואישורים המעידים על ניסיון והמלצות. מצ"ב – שאלון אישי חובה למלאו ולצרפו להגשת המועמדות. הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל או בהיעדר אישור בדבר קבלת הפנייה ו/או לאחר המועד האמור, תפסל על הסף. ככל שלא יתקבל אישור מידי בדבר קליטת הפניה להגשת מועמדות במייל חוזר, יש לחזור על פעולת הגשת המועמדות, עד לקבל אישור. מענה בנוגע להמשך תהליך המיון, יימסר עד 30 ימים מהמועד האחרון להגשת המועמדות. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה. תבחן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים. במידת הצורך נדרש לעבור מבחני מיון נוספים. * המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד. 	הערות