

מכרז כ"א חיצוני/פנימי מס' 24/2026 מנהל/ת יחידת הגיל הרך

(לידה עד שלוש)

תואר המשרה : מנהל.ת הגיל הריך (לידה עד 3)

היקף משרה : 100% משרה

תנאי העסקה : עפ"י המקובל ברשויות המקומיות ובהתאם לדין

דרוג ודרגה : דירוג חינוך ונוער, דרגה – בעל תואר ראשון – ב.א., בעל תואר שני – מ.א.

1. תיאור התפקיד ותנאי הסף :

בהתאם למפורט בפרסומי משרד הפנים (אגף בכיר לניהול הון אנושי ברשויות המקומיות).

מנהל/ת יחידת הגיל הרך (לידה עד שלוש)

נתוני המשרה
סוג תפקיד:
אינו מוזכר בחקיקה
תאריך עדכון:
27/1/2025
תיאור התפקיד
ייעוד:
ריכוז תחום הגיל הרך מלידה עד שלוש על כל היבטיו השונים, שותפות בפיתוח ויישום המדיניות של הרשות, יצירת שותפויות, מנגנונים ושגרות עבודה עם כל הנוגעים בדבר. על מנת שיתאפשר קידום רצפים החינוכיים והטיפוליים ברשות.
תחומי אחריות:
<ol style="list-style-type: none"> 1. יישום המדיניות הרשותית בהלימה למדיניות משרד החינוך. 2. מיפוי כל הילדים מלידה עד 3 ביישוב גם אלו שאינם מבקרים במסגרות. 3. מיפוי כל המסגרות עם רישיון שהתקבל ממשרד החינוך ומספר המסגרות שעובדים ללא רישיון ובניגוד לחוק. 4. בניית מנגנוני עבודה ויצירת נהלים סדורים בין בעלויות וארגונים לבין הפיקוח במחוז וברשות שיבטיחו רצף ואיכות טיפול מגיל לידה עד שש. 5. מיפוי (בשיתוף עם משרד החינוך) תכלול, מעקב ובקרה של מכלול הצרכים ברשות המקומית, יצירת ממשקי עבודה לקידום מענים שונים בתחום הגיל הרך. 6. עבודה משותפת עם הגורם המקצועי באגף החינוך לצורך: תיאום, סנכרון ובניית שיתופי פעולה בין כלל הגורמים הרלוונטיים. 7. שותפות בצוות פורום גיל רך רשותי הכולל את כל הגופים והארגונים הפועלים בתחום הגיל הרך ברמה המערכתית. 8. סיוע מקצועי בשלב ההיערכות לחירום של מכלול החינוך הרשותי נהלים, תרגילים ואימונים בזמן שגרה והשתתפות וסיוע למנהל - מכלול החינוך/צוותים עירוניים בזמן/שעת חירום. 9. תכלול ההדרכה החינוכית במעונות היום ברשות ובכלל זה הקמה והפעלה של מערך הדרכה, ליווי ותמיכה לצוות ההדרכה ברשות. 10. תחומי אחריות נוספים שיתוספו בהתאם להנחיות משרד החינוך.
פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:
<ol style="list-style-type: none"> 1. יישום המדיניות הרשותית בהלימה למדיניות משרד החינוך. <ol style="list-style-type: none"> א. בניית והטמעת תכנית עבודה שנתית בהלימה למדיניות אגף החינוך ברשות. ב. טיפול במקרים חריגים בתחומים של בטיחות, ביטחון, אלימות ועוד בשיתוף משרד החינוך.

נתוני המשרה
<p>2. מיפוי המסגרות ביישוב הנכללות בשותפות עם משרד החינוך.</p> <p>א. ניהול, מיפוי, תכלול וקידום ההדרכה הפדגוגית והפיתוח המקצועי של צוותי מעונות היום בשותפות עם הפיקוח של משרד החינוך לגילי לידה עד שלוש.</p> <p>ב. פרסום ההכשרה המקצועית לצוותים תוך ליווי ויישום המדיניות המוסכמת.</p>
<p>3. בניית מנגנוני עבודה ויצירת נהלים סדורים בין בעלויות וארגונים לבין הפיקוח במחוז וברשות שיבטיחו רצף ואיכות טיפול מגיל לידה עד שש.</p> <p>א. הטמעת תוכנית עבודה בהתאם לאסטרטגייה הרשותית ובהלימה למשרד החינוך.</p> <p>ב. תכלול ההדרכה הפדגוגית.</p> <p>ג. פיתוח מקצועי של הצוותים.</p> <p>ד. יצירת מנגנוני עבודה ונהלים סדורים בין כל הגורמים הרלוונטיים.</p> <p>ה. מעקב ובקרה על מכלול הצרכים בתחום הניהול.</p> <p>ו. שותפות בצוותי חשיבה, פורומים מקצועיים ברשות ומחוצה לה.</p> <p>ז. היערכות בחירום.</p>
<p>4. מיפוי (בשיתוף עם משרד החינוך) תכלול, מעקב ובקרה של מכלול הצרכים ברשות המקומית, יצירת ממשקי עבודה לקידום מענים שונים בתחום הגיל הרך.</p> <p>א. מיפוי מסגרות החינוך הקיימות ברשות</p> <p>ב. מיפוי מכלול המאפיינים והצרכים ומתן מענים בתחום גילי לידה עד שלוש-</p> <p>ג. קידום עבודה מבוססת נתונים</p> <p>ד. קביעת סדיריות מול הגורמים הרלוונטיים כגון: הארגונים, בעלויות, מחוזות, הורים.</p>
<p>5. עבודה משותפת עם הגורם המקצועי באגף החינוך לצורך: תיאום, סנכרון ובניית שיתופי פעולה בין כלל הגורמים הרלוונטיים</p> <p>א. תאום פגישות עבודה</p> <p>ב. כתיבת תוכניות אסטרטגיות</p> <p>ג. כתיבת דוחות.</p>
<p>6. שותפות בצוות פרום גיל רך רשותי הכולל את כל הגופים והארגונים הפועלים בתחום הגיל הרך ברמה המערכתית.</p>
<p>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.</p> <p>א. שותפות בצוות החירום הרשותי.</p> <p>ב. כתיבה והטמעה של נהלים רשותיים.</p> <p>ג. לקיחת חלק בתרגילים או אימונים.</p>
<p>8. תחומי אחריות נוספים שיתווספו בהתאם להנחיות משרד החינוך</p>
<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</p>

נתוני המשרה	
<p>1. היכרות עם תחום התפתחות הילד, וההורות בגיל הרך ומגמות עדכניות בתחום.</p> <p>2. היכרות עם המסגרת הנורמטיבית, נהלים ותקנות רלוונטיים לתחום גיל הרך.</p> <p>3. תקשורת בין אישית מעולה וכישורי עבודת צוות.</p> <p>4. יכולת ארגון וניהול ברמה גבוהה.</p> <p>5. היכולת לעבוד במגוון ממשקי עבודה לרבות ניהול שותפויות.</p> <p>6. ייזום, ניהול, מעקב, בקרה והערכה של תכניות, אחריות לתכנון וביצוע משימות.</p> <p>7. ניהול צוותים, הנעתם והנחייתם.</p> <p>8. עבודה בסביבות מתוקשבות מבוססות נתונים, מידע וידע.</p> <p>9. אסרטיביות ומנהיגות.</p> <p>10. גמישות מחשבתית ופראגמטיות.</p>	
כפיפות:	
כפיפות מקצועית למנהל יחידת החינוך.	
תנאים מקדימים למינוי	
<p>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 ומדעי חברה.</p> <ul style="list-style-type: none"> - עדיפות להתמחות בגיל הרך. - עדיפות לתואר המשלב לימודי גיל רך. 	<p>השכלה:</p> <p>ידע והשכלה:</p>
<p>המועמד שייבחר לתפקיד ידרש לסיים קורס הכשרה של 120 שעות לפחות. הקורס הינו בשיתוף משרד החינוך ובית הספר ללימודים מוניציפליים של המרכז לשלטון מקומי וינתן במהלך עבודת המנהלת.</p>	<p>קורסים והכשרות מקצועיות:</p>
<p>בהתאם לצורך</p>	<p>שפות:</p>
<p>היכרות עם תוכנת האופיס</p>	<p>יישומי מחשב:</p>
<p>לא נדרש</p>	<p>רישום מקצועי:</p>
<p>משרת מנהל מחלקה</p>	<p>ניסיון מקצועי:</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> 3 שנות ניסיון מקצועי לפחות בעבודה בתחומי החינוך והטיפול עם גילי לידה עד שש - הגיל הרך. ייתן יתרון להיכרות עם עבודה בתוך רשויות מקומיות.</p> <p>משרת מנהל אגף</p>	<p>ניסיון מקצועי:</p>

נתוני המשרה	
<p><input checked="" type="checkbox"/> 5 שנות ניסיון מקצועי לפחות בעבודה בתחומי החינוך והטיפול עם גילי לידה עד שש - הגיל הרך. ייתן יתרון להיכרות עם עבודה בתוך רשויות מקומיות.</p>	
<p>במשרה של מנהל מחלקה:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> שנת ניסיון אחת לפחות בניהול מסגרות אקדמיות/ חינוכיות / טיפוליות או ניסיון בהדרכה חינוכית לרבות הדרכה במרכזי גיל רך, או בפקוח חינוכי.</p> <p>במשרה של מנהל אגף:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 3 שנות ניסיון ניהולי לפחות במסגרות אקדמיות/ חינוכיות / טיפוליות או ניסיון בהדרכה חינוכית לרבות הדרכה במרכזי גיל רך, או בפקוח חינוכי.</p>	<p>ניסיון ניהולי:¹</p>

כללי :

1. מועמדים וות המבקשים וות להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש למועצה מקומית סביון את המסמכים הבאים :
 - (א) קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי, בצירוף אסמכתאות.
 - (ב) תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת לרבות השכלה, השתלמויות וכיו"ב.
 - (ג) שאלון למשרה פנויה כשהוא ממלא וחתום על ידי המועמד/ת, בהתאם לנוסח המופיע באתר האינטרנט של המועצה.
 - (ד) תמונת פספורט.
2. המסמכים הנ"ל יוגשו בתוך מעטפה סגורה הנושאת את מספר המכרז. את המעטפה ובתוכה המסמכים יש **למסור פיזית** לתיבת ההצעות שבמזכירות מועצה מקומית סביון, ברחוב השקמה 8.
3. ניתן לעקוב אחר המכרז באתר האינטרנט של המועצה בכתובת www.savyon.muni.il.
4. **המועד האחרון להגשת המועמדות למשרה הינו 9.7.26 שעה 12:00.** מסמכי הצעה שיימסרו לאחר המועד והשעה האמורים ייפסלו על הסף ולא ייכללו במניין המסמכים שיידונו.
5. **שאלות הבהרה יש להפנות בדוא"ל בקבצי word בלבד לדוא"ל mankal@savyon.muni.il זאת עד ליום 28.6.26 שעה 12:00.** יש לוודא קבלת הדוא"ל באמצעות דוא"ל חוזר או בטלפון 03-7370927.
6. מועצה מקומית סביון שומרת על זכותה להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.
7. מועצה מקומית סביון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהיא והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכוי של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו.
8. מועמדים עם מוגבלות יהיו **זכאים לקבל את ההתאמות הנדרשות** להם מחמת מוגבלותם בהליכי הקבלה לעבודה.
9. **תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייכים לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם**, ככל שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית ובמידה שהמועמד/ת בעל/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

10. המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס הכשרה של 120 שעות לפחות. הקורס הינו בשיתוף משרד החינוך ובית הספר ללימודים מוניציפליים של המרכז לשלטון מקומי ויינתן במהלך עבודת המנהל.ת.

11. המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בברכה
מועצה מקומית סביון

מכרז כ"א חיצוני/פנימי מס' 24/2026 מנהל/ת יחידת הגיל הרך
(לידה עד שלוש)

פרטים אישיים:

שם משפחה:	שם פרטי:	מין:	מספר ת"ז:	שנת לידה	מצב משפחתי (אין חובה למלא)	מס' ילדים (אין חובה למלא)
		ז / נ			ר / נ / ג / א	
ארץ לידה:			שנת עלייה:			
עיר:	רחוב:	מספר בית:	מיקוד:			
טלפון בית:	נייד:	סוג רישיון הנהיגה:				
רישיון נהיגה: אין/ יש	רכב: אין/ יש	03 / 02 / טריילר / אחר				
אימייל email:						

השכלה:

שם המוסד	מגמה / פקולטה	מתאריך עד תאריך	תעודה

מקומות עבודה קודמים:

שם מקום העבודה	תקופת העבודה	התפקיד	סיבת עזיבה

קורסים / השתלמויות רלוונטיים:

שם הקורס / השתלמות	שם המוסד	משך ההכשרה (מתאריך עד תאריך)	תעודה

האם הנך מועסק כרגע: לא / כן ; שם המעסיק: _____

זמינות לתחילת עבודה: _____

ידיעת שפות: (שפת אם / טוב מאוד / טוב / בסיסי / לא יודע)

עברית: _____ אנגלית: _____ אחר: _____

ממליצים:

שם	תפקיד	מהות ההיכרות	טלפון

שונות:

1. האם עבדת בעבר במועצה מקומית סביון או בגופים הקשורים אליה? לא/כן
 חברה: _____ תפקיד: _____
- תקופת עבודה: _____ סיבת הפסקת עבודה: _____
2. האם כיהנת בעבר כחבר במועצה מקומית סביון או בגופים הקשורים אליה? לא/כן
 תקופת כהונה: _____
3. האם היית בעבר מועמד לעבודה במועצה מקומית סביון? _____
 במידה וכן - לאיזו משרה? _____
4. האם קרוב משפחה עובד במועצה מקומית סביון ו/או מכהן כחבר מועצה? כן / לא, במידה
 וכן פרט: _____
5. מצב בריאות: תקין / לא תקין, פרט: _____
קופת החולים בה אני מבוטח הינה: מאוחדת / כללית / מכבי / לאומית

הצהרה אישית

- א. אני מצהיר/ה בזאת כי כל הפרטים שמסרתי לעיל נכונים, שלמים ומדויקים.
- ב. אין לי כל הרשעה פלילית ולא תלויים כנגדי הליכים משפטיים (פליליים) בארץ ו/או בחו"ל.
- ג. מצב בריאותי תקין ואין לי ליקויי בריאות מיוחדים מעבר לאלה שציננתי.

_____ חתימה:

_____ תאריך: