

מכרז חיצוני
למועצה אזורית שומרון דרוש/ה
מנהל/ת אגף חינוך

<p>גיבוש ועיצוב של המדיניות בתחום החינוך ברשות, ברוח המדיניות העירונית ובהלימה עם הנחיות משרד החינוך, וניהול המערך החינוכי ברשות המקומית למען הוצאתה לפועל. עיקרי התפקיד:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ התווית מדיניות וגיבוש תכניות עבודה בתחום החינוך. ▪ ניהול מערך הרישום לגני הילדים ולבתי הספר (יסודיים ועל יסודיים). ▪ ליווי ובקרה של פעילות בתי הספר היסודיים והעל-יסודיים. ▪ ליווי גני הילדים ובקרה על פעילותם. ▪ ליווי השירות הפסיכולוגי החינוכי ובקרה על פעילותו. ▪ קידום ועידוד של יוזמות פדגוגיות וחברתיות במוסדות החינוך. ▪ טיפול בנושאי הצטיידות, רכש ותחזוקה של מוסדות החינוך. ▪ ייצוג וייעוץ בנושאים הקשורים למערך החינוך ברשות. 	<p>תיאור התפקיד:</p>
<p>השכלה:</p> <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. <p>או מי שנתקיימו בו כל אלה:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. בידו שתי סמיכות לרבנות מרבנים שהכירה בהם לצורך זה הרבנות הראשית לישראל. 2. בידו אישור שלמד תכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל שש שנים לפחות לאחר הגיעו לגיל שמונה-עשרה. 3. עבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל. <ul style="list-style-type: none"> ▪ בעל תעודת הוראה, תעודת הסמכה או רישיון הוראה קבוע <p>ניסיון מקצועי:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ בעל ניסיון מקצועי של 3 שנים כמנהל מוסד חינוך (מוסד שעיקר תכליתו הינה חינוך, בו מתחנכים תלמידים בגילאי גן ובתי ספר באופן שיטתי בתוך מבנים המיועדים לשם כך כאר תכנית הלימודים מאורגנת ומפוקחת על ידי גורמי המקצוע הרלוונטיים) או כבעל תפקיד ניהולי (תפקיד שהמשמש בו עסק הן בהיבטים הפדגוגיים והן בהיבטים הניהוליים של ניהול המערכת החינוכית הרלוונטית) במוסד חינוך, או במערכת החינוך. 	<p>דרישות התפקיד:</p>

<p>כישורים אישיים:</p> <p>אמינות, יושר ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות, כושר למידה, יכולת קבלת החלטות, יכולת עבודה בצוות, כושר ניהול עובדים, יכולת ארגון ותכנון, יחסי אנוש מעולים, יכולת תיאום ופיקוח, סמכותיות.</p>	
<p>דרישות נוספות:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ שפות – עברית ואנגלית ברמה גבוהה. ▪ יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה – office. ▪ רישום פלילי – היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון. ▪ איזון בין צרכי מערכת החינוך המקומית לבין אילוצי תקציב. ▪ עבודה בשעות לא שגרתיות. 	
<p>100%</p>	<p>היקף משרה:</p>
<p><u>מנהלתית</u> – מנכ"ל. <u>מונחה מקצועית</u> ע"י משרד החינוך</p>	<p>כפיפות:</p>

המודעה פונה לגברים ונשים כאחד

פניות בצירוף קורות חיים יש להגיש לאגף משאבי אנוש

במייל: chelital@shomron.org.il

ולצייך: "מנהלת אגף חינוך"

בקשות יתקבלו עד לתאריך 11/7/16 בשעה 16:00

בקשות שתתקבלנה במשרדי אגף משאבי אנוש לאחר המועד האמור לא תובאנה בחשבון, רק פניות מתאימות תענינה.

ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד/ת כמי שלא עמד/ה בתנאי הסף.