



למועצה המקומית מצפה רמון דרוש/ה: מ"מ רכזת גנים ותוכנית ניצנים.

היקף משרה: 50% ניהול גנים +50% ניהול צהרונים (עם אפשרות לאחד את שתי המשרות).
כפיפות: מנהלת אגף שח"ק
דירוג: חינוך ונוער ע"פ השכלה

תיאור התפקיד:

ייעוד:
הובלת מערך מוסדות החינוך לגיל הרך והפעלתם באופן שיאפשר התפתחות נאותה ותקינה של ילדים עד במסגרת הקדם יסודי.
קידום אסטרטגי של תחום הגיל הרך ביישוב, בשותפות עם אגף הרווחה, המתנ"ס, מרכז לגיל הרך.

תחומי אחריות:

1. ניהול מערך פעילות גני הילדים.
2. רישום ושיבוץ לגני הילדים.
3. קידום המענה הפדגוגי והחברתי במערך.
4. ניהול מערך קייטנות הקיץ.
5. ניהול ההון האנושי במערך.
6. קשר רציף עם בתי הספר (תוכנית מעברים).
7. קשר רציף עם המרכז לגיל הרך.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

1. ניהול מערך פעילות גני הילדים

- א. גיבוש והתווית מדיניות מוסדות החינוך לגיל הרך בשיתוף המפקח על גני הילדים ומנהל מחלקת החינוך והטמעת המדיניות בגני הילדים.
- ב. הכנת תכנית עבודה שנתית ליחידת גני הילדים בהלימה עם מדיניות מנהל מחלקת החינוך, בשיתוף עם האגף לחינוך קדם יסודי במשרד החינוך.
- ג. פיתוח תשתיות והקצאת תקציבים לתוכנית שהוגדרה, בתיאום עם מנהל מחלקת החינוך ברשות.
- ד. מעקב אחר מימוש התקציב ומניעת חריגות.
- ה. זיהוי הנחיצות להקמת גם ילדים חדש, גיבוש תוכנית והגשתה לאישור, השתתפות בגיבוש צוות הגן, התייעצות עם נציגי ההורים למיפוי הצרכים ואפיון הגן המבוקש בתיאום עם מנהלי הפיתוח והבינוי במשרד החינוך.
- ו. ביצוע ביקורים בגני הילדים לשם פיקוח על התפעול השוטף והתחזוקה.
- ז. בחינת בקשות לרכש או תחזוקה ממנהלי הגן והעברתן למנהל הרכש, בהתאם לתקציב.
- ח. ליווי ומעקב אחר רכש ועבודות תחזוקה בהיקפים גדולים (כדוגמת שיפוץ קיץ), בתיאום עם מנהל המחלקה והרכש.

"כי אין לך דבר רב עוצמה כרעיון שהגיעה שעתו להתגשם" ויקטור הוגו

■ מדור כח אדם ■ שד' בן גוריון 1 ■ מיקוד 8060000 ■ 08-6596206

pninac@mitzpe-ramon.muni.il ■ www.mitzpe-ramon.muni.il ■ 08-6587411 079



- ט. הפקדת דוחות ונתונים אודות מוסדות החינוך לגיל הרך.
- י. טיפול ברכש למערך בכלל ולמוסדות החינוך הקדם יסודי בפרט.
- יא. מיפוי הצרכים וגיבוש תוכנית ההיסעים בשיתוף עם רכז ההיסעים ברשות.
- יב. קידום שיתוף פעולה וקשרי עבודה עם מפקחות גני הילדים.

2. רישום ושיפוץ לגני ילדים

- א. שליחת מידע ופרסום אודות הרישום ומועדיו להורים.
- ב. קביעת זרקה לתשלום שכר לימוד לנרשמים לגן טרום חובה בהתאם להנחיות משרד החינוך.
- ג. וידוא תקינות הטיפול בתהליך הרישום, בין אם מתבצע באמצעות קבלת קהל ובין אם מתבצע באמצעות קבלת קהל ובין אם מתבצע באמצעות האינטרנט.
- ד. פיקוח על תהליך התשלום.
- ה. קליטה ומיון של טפסי הרשמה ושיבוץ הילדים בגנים בהתבסס על בקשות ההורים, אזורי המגורים ומרחק הגן מאזורי המגורים וקביעת מענה לבקשותיהם.
- ו. דיון בערעורים על השיבוץ ומתן מענה לפניות ההורים בנושא זה.

3. קידום המענה הפדגוגי והחברתי במערך

- א. מעקב אחר הטיפול בילדים בעלי קשיים מסוגים שונים ובפרט ילדי החינוך המיוחד, בשיתוף מלא עם מפקחי משרד החינוך.
- ב. פיקוח על יישום תכניות העבודה השנתיות ועמידה ביעדים הפדגוגיים שהוגדרו.
- ג. קיום מפגשים תקופתיים עם מנהלי יחידות החינוך השונות לצורך מתן מענה הולם ורציף לתלמידים המסיימים את מערך החינוך הקדם יסודי בהתאם לצרכים הייחודיים שלהם.
- ד. בניית תכנית העשרה שנתית (סל אירועים) לכל גני הילדים לא יאוחר מחודש אוגוסט, על פי תכנית משרד החינוך ושמירה על איזון תקציבי בתום שנת הלימודים.
- ה. ייזום פעולות ויצירת קשרי עבודה עם המגזר השלישי וחברות עסקיות לטיפול הקשר בין ילדי הגן לקהילה.
- ו. ידע בגיוס משאבים ובפיתוח תוכניות חינוכיות לילדים בסיכון.
- ז. ידע בנושאי מצוינות, מדעים, תרבות בגילאי לידה עד 6.

4. ניהול מערך קייטנות הקיץ

"כי אין לך דבר רב עוצמה כרעיון שהגיעה שעתו להתגשם" ויקטור הוגו



- א. תכנון והכנת תכנית לקייטנות הקיץ בגני הילדים, לקראת פתיחתן בחודש יולי.
- ב. קביעה והקצאת תקציב לתוכנית הקייטנות, ויזוא עמידה ביעדים.
- ג. הפקת דו"ח הכנסות מול הוצאות של הקייטנות.
- ד. שיבוץ כח אדם לניהול ותפעול הקייטנה.
- ה. פרסום מכרזים, קבלת הצעות מחיר והתקשורת עם ספקים, בתיאום עם מנהל אגף החינוך ומנהל הרכש.
- ו. ויזוא גביית תשלום עבור ההשתתפות בקייטנות והעברת התשלומים למחלקת הגבייה.
- ז. תגבור וליווי ארגוני בהפעלת הקייטנות.

5. ניהול ההון האנושי

- א. ביצוע מעקב ובקרה של נוכחות גננות וסייעות בגני הילדים והופעתן הסדירה בהתאם לשעות פעילות הגן.
- ב. ייזום השתלמויות לטיפוח הצוות המקצועי בגני הילדים (סייעות).
- ג. גיוס, מיון ושיבוץ סייעות במילוי מקום במהלך השנה ובחודשי הקיץ, בתיאום עם משאבי אנוש.
- ד. העברת עובדים בתוך המערך בהתאם לצורך.
- ה. הקמת פורום מנהלי גנים וקידומו להגברת שיתוף הפעולה בין המנהלים.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה.
- ב. ריבוי משימות.
- ג. עבודה בשעות לא שגרתיות.

דרישות התפקיד:

השכלה:

- בעלת 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 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012.

"כי אין לך דבר רב עוצמה כרעיון שהגיעה שעתו להתגשם" ויקטור הוגו

■ מדור כח אדם ■ שד' בן גוריון 1 ■ מיקוד 8060000 ■ 08-6596206

079 08-6587411 ■ www.mitzpe-ramon.muni.il ■ pninac@mitzpe-ramon.muni.il



או

תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.

או

אישור לימודים בתוכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

- בעל/ת תעודת הוראה.

קורסים והכשרות:

המנהל יחויב לסיים בהצלחה – קורס להדרכת מנהלי מחלקת חינוך, לא יאוחר משלוש שנים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור.

יישומי מחשב : היכרות עם תוכנות ה - OFFICE

ניסיון מקצועי :

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור – 3 שנות ניסיון מקצועי לפחות בתחום הגיל הרך.

• יתרון לבעלי ניסיון בחינוך יסודי

עבור הנדסאי רשום – 4 שנות ניסיון מקצועי לפחות בתחום הגיל הרך.

עבור טכנאי מוסמך – 5 שנות ניסיון מקצועי לפחות בתחום הגיל הרך.

ניסיון מקצועי:

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור – 3 שנות ניסיון מקצועי לפחות בתחום הגיל הרך.

עבור הנדסאי רשום – 4 שנות ניסיון מקצועי לפחות בתחום הגיל הרך.

עבור טכנאי מוסמך – 5 שנות ניסיון מקצועי לפחות בתחום הגיל הרך.

ניסיון ניהולי:

3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

הגבלת כשירות:

לפי סעיף 76 לחוק פיקוח על בתי ספר, תשכ"ט - 1969:

1. עובד חינוך מחויב באישור העסקתו כעובד חינוך בכתב מהמנהל הכללי.

2. העובד אינו יכול לעסוק בחינוך אם נתקיים אחד מאלה:

- הורשע בעבירה שיש בה כדי לפגוע בביטחון המדינה.
- הורשע בעבירה אחרת שיש עמה קלון והמנהל הכללי סבור כי לאור הרשעה זו אין העובד ראוי לשמש עובד חינוך.

"כי אין לך דבר רב עוצמה כרעיון שהגיעה שעתו להתגשם" ויקטור הוגו

■ מדור כח אדם ■ שד' בן גוריון 1 ■ מיקוד 8060000 ■ 08-6596206

079 08-6587411 ■ www.mitzpe-ramon.muni.il ■ pninac@mitzpe-ramon.muni.il



- הוכח למנהל הכללי שיש בהתנהגותו של העובד משום השפעה מזיקה על תלמידים.
- בגיר שהורשע בעבירת מין בהתאם להוראות.

מנהלה:

יש להגיש קורות חיים, תעודות המעידות על השכלה, המלצות עדכניות, אסמכתאות על ניסיון תעסוקתי, פירוט חשש לניגוד עניינים או קרבה משפחתית, מועמדות שתגיע ללא כל האסמכתאות והתעודות לעיל, לא תיבחן. ועדת המכרזים שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים, לעבור מבחני התאמה, זאת בהתאם לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.

את המסמכים יש להגיש בדואר אלקטרוני: pninac@mzp.org.il לתאריך: 26.7.2021

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

*****תינתן עדיפות למועמד המשייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם**

בקרוב עובדי הרשות המקומית אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.

בכבוד רב,

רוני מרום
ראש המועצה

"כי אין לך דבר רב עוצמה כרעיון שהגיעה שעתו להתגשם" ויקטור הוגו

■ מדור כח אדם ■ שד' בן גוריון 1 ■ מיקוד 8060000 ■ 08-6596206

079 08-6587411 ■ www.mitzpe-ramon.muni.il ■ pninac@mitzpe-ramon.muni.il