

## הארכת משרה פנימית / חיצונית מס' 39/2023

### דרוש/ה מ"מ מנהל/ת מרכז השכלה - היל"ה במחלקה לקידום נוער

**אחוז משרה:** 100%

**דירוג:** דירוג חינוך חברה ונוער

**דרגה:** בהתאם לתעודות.

**כפיפות:** למנהל אגף החינוך או מי מטעמו.

**מועמד שייבחר ישובץ במערך החירום העירוני**

#### תיאור התפקיד:

- ✓ ממלא מקום מנהל המחלקה בעת היעדרו.
- ✓ אחראי על גיבוש תפיסת העבודה האגפית – פדגוגיה טיפולית והטמעתה במחלקה.
- ✓ שותף בבניית תכנית התערבות חינוכית – טיפולית – השכלתית לכל נערה המתקבלים לתכנית.
- ✓ שותף בצוות ההנהלה במחלקה בגיבוש המדיניות והפעלתה.
- ✓ שותף בוועדות ההתמדה במחלקה.
- ✓ מנהל ומפעיל מערכת למידה - תוכנית היל"ה, במסגרת המחלקה לקידום נוער – היל"ה ובמסגרות חסות הנוער ברשות המקומית. הלמידה מכוונת להשלמת השכלה (פורמלית ולא פורמאלית) במסלולי למידה השונים ע"פ מודל תכנית היל"ה (8,9,10,12 שני"ל ובגרורות) הלימודים מיועדים לבני נוער הנמצאים מחוץ למסגרת חינוכית פורמלית.
- ✓ מאתר ומרכז נתונים על הנערים הנזקקים להשלמת השכלה, בתיאום עם מנהל המחלקה לקידום נוער – היל"ה ברשות המקומית.
- ✓ אחראי לאבחון הנערים ולשילובם בתוכנית למידה מותאמות במסגרת תכנית ההתערבות כוללת ומתואמת עם עובד חינוך טיפול של נערה.
- ✓ אחראי לקליטת בני הנוער ולשילובם בתוכנית היל"ה.
- ✓ אחראי להתאמת המסגרת הלימודית, לתוכנית הלימודים.
- ✓ שותף באיתור ובגיוס המורים המתאימים להוראה של תלמידי היל"ה
- ✓ מנחה את המורים בנושא התכנים והשיטות הלימודיות.
- ✓ שותף לתכנון, ארגון וביצוע השתלמויות למורים.

- ✓ מפקח על עבודת המורים ומאשר את דיווחיהם.
- ✓ עוקב אחר ההישגים הלימודיים ואחראי על דיווח ושיקוף של הישגי הלומדים.
- ✓ אחראי בפני מנהל המחלקה לקידום נוער – היל"ה ברשות והממונה על קידום נוער במחוז להפעלה נכונה של המשאבים העומדים לרשותו.
- ✓ מגיש דו"חות ביצוע, בהתאם לנדרש.
- ✓ מצוי בקשר ומקבל הנחיה מהמנחים ופועל על פי מדיניות קידום נוער – היל"ה במשרד החינוך ועל פי הנחיות המנחים של הזכ"ן הפדגוגי.
- ✓ מגיע למוסדות, ארגונים ומסגרות הרלבנטיים לתהליך ההתערבות של הנער/ה, כגון: מוסדות חינוך, חוק ומשפט, ביקורי בית וכיו"ב.
- ✓ משתתף בהשתלמויות, בכנסים ובפיתוח מקצועי בהתאם למדיניות המחלקה לקידום נוער – היל"ה והאגף לחינוך ילדים ונוער בסיכון.
- ✓ פועל בהתאם להנחיות מנהל המחלקה לקידום נוער - היל"ה והממונים עליו ברשות ובהתאם להנחיותיהם, וע"פ מדיניות המחלקה לקידום נוער – היל"ה במשרד החינוך והאגף לחינוך ילדים ונוער בסיכון במשרד החינוך.

### דרישות התפקיד:

#### **השכלה:**

תואר אקדמי הנרכש ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד או יותר מהתחומים הבאים: חינוך, חינוך מיוחד, מדעי החברה, קידום נוער, מינהל חינוכי, ייעוץ חינוכי. ו/או תואר מוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה בארץ בתחום הדסיפלינרי שמאושר בתעודת ההוראה. תעודת הוראה בחטיבה העליונה.

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 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

#### **הכשרה:**

סיום בהצלחה השתלמות פדגוגיה טיפולית (תפיסת העבודה האגפית) מטעם אגף אי לילדים ונוער בסיכון עד שנתיים ממועד תחילת עבודתו.

### **ניסיון:**

4 שנות ניסיון באחד לפחות מהתחומים הבאים: הוראה בחטיבה עליונה, הוראה בחינוך מיוחד, הוראה בהיל"ה יועדפו בעלי ניסיון בהוראה בהיל"ה או בהוראת נוער בסיכון.

### **כישורים אישיים:**

יכולת ניהול, ארגון והפעלת צוות.  
יכולת ליצירת קשר ושיתוף פעולה.  
יכולת להנחות מורים.  
יכולת להכין ולהתאים תוכניות לימוד לצורכי הלומדים.  
הכרת תוכניות לימודים.  
יכולת ביטוי בכתב ובעל פה.  
יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.  
יכולת עבודה בסביבה מתוקשבת

### **רישיון לעיסוק בתפקיד:**

תעודת הוראה בחטיבה העליונה

### **רישום פלילי:**

אישור המשטרה להעסקה כי אין מניעה להעסקת בגיר לעבודה במוסד החינוכי

### **הערות:**

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדיון, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
3. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשות המקומית (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011) – על המועמד שייבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי כניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.

4. לפנייה יצורפו תעודות השכלה ו/או השתלמויות בהתאם לנדרש בנוסח המכרז.  
**אישורי העסקה** ממקומות עבודה קודמים (על **אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקיו בתפקיד וניסיונו הניהולי ככל שנדרש**), להוכחת העמידה בתנאי הסף, והמלצות ממעסיקים קודמים.  
כמו כן, יש לצרף קו"ח (כולל דרכי תקשורת), קו"ח יכללו בין השאר פירוט מלא ביחס להשכלה והניסיון המקצועי והניהולי של המועמד והשאלון המצורף.  
**בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, מועמדותו תיפסל על הסף.**
5. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף.
6. הרשות המקומית תדרוש, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי מהמועמדים, להיבחן במבחני התאמה, בעל פה או במעשה או במבחן במסגרת הגופים העוסקים בכך, טרם זימונם לוועדת המכרזים.
7. לגבי מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת מפורשות בפנייתם. במקרה בו הרשות תהיה מעוניינת חרף הסודיות לפנות לצדדים שלישיים לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הנ"ל בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם אם יחפצו בכך.
8. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות נדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.
9. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.
10. הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.
11. הרשות המקומית שומרת זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.

12. על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ם – 1979.

13. בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מנוע מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.

14. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של עיריית צפת.

15. ההוראות יהוו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבית עיריית צפת.  
מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים המאמת את הדרישות הנ"ל תיפסל מועמדותו על הסף.

#### אופן הגשת המועמדות:

הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות **טופס מקוון בלבד** באתר המכרזים של העירייה [www.zefat.muni.il](http://www.zefat.muni.il)

בצירוף כל המסמכים שידרשו בהליך המקוון.

יש לקרוא את ההנחיות לפני ובמהלך הגשת המועמדות, נדרש למלא את כל השלבים בעת הגשת המועמדות כגון: שאלון אישי, העלאת הקבצים הנדרשים ומבחן התאמה באם יידרש. חובה לצרף טפסי הגשת מועמדות, קורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד, הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד האמור, תיפסל על הסף.

מועד אחרון להגשת מועמדות עד יום רביעי כ"ב בטבת תשפ"ד 03/01/2024 בשעה 12:00  
בצהריים.

אשת קשר לעניין מכרז זה הינה אסייג נורית, טלפון משרד 04-6927448.

### חשוב לציין:

התפקיד מיועד לגברים ונשים כאחד ומנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד.

בכבוד רב,  
*שלמה חדד*  
שלמה חדד  
מ"מ וסגן ראש העיר

### העתקים:

מר רוני בן-אבו, מנכ"ל העירייה  
מר משה מדר, גזבר העירייה  
גב' עו"ד ענבל בן ארי, יועמ"ש  
גב' רעות חן, מנהלת מח' משאבי אנוש  
מר מוטי כהן, מנהל אגף החינוך  
מר זאב סבן, סגן מנהל אגף החינוך  
וועד עובדים  
לוח מודעות  
תיק דרושים  
אתר עיריית צפת