



מחלקת ניהול ההון האנושי

25 ינואר 2026

ז' שבט תשפ"ו

מכרז פנימי/חיצוני 02/26 רכז/ת מעונות

תואר התפקיד: רכז/ת מעונות

היקף משרה: 100%

מיקום: במועצה

כפיפות ניהולית: מנהל לידה עד שלוש

מתח דרגות: מח"ר 38-40

תקופת ההעסקה: בכפוף ומותנה בקבלת תקצוב ממשרד החינוך/ נתון לשינויים ומקורות תקציב. ככל ולא יינתן אישור ו/או תקצוב ממשרד החינוך, המועצה רשאית לסיים את העסקת העובד/ת.

תיאור התפקיד:

הובלת תחום המעונות יום במועצה אזורית, לרבות הקמה, ליווי ותפעול של המעונות. התפקיד מתמקד בהבטחת איכות התפעול, הליווי והבקרה של המעונות הקיימים והחדשים, תוך שיתוף פעולה עם רשת ההפעלה, מנהלות המעונות, יחידת הגיל הרך וגורמי הרשות.

דרישות התפקיד:

- ריכוז כולל של כלל מעונות היום.
- אחריות על ליווי מקצועי והדרכה שוטפת לצוותים החינוכיים טיפוליים.
- בקרה על איכול החינוך, הבטיחות, התברואה ותקשורת עם ההורים.
- ניהול מערך הרישום, ניתוח נתוני תפוסה והצגת דוחות.
- קידום ימי חשיפה ופעילויות הורים – ילדים בקהילה במעון.
- תיאום והסדרת מנגנוני עבודה הנוגעים למעונות, בין גורמי חינוך, רווחה ובריאות.
- סיוע וקידום בתהליכי רישום למעונות.
- גיבוש ויישום תכנית עבודה רשותית בהלימה לאסטרטגיה של הרשות ולמדיניות משרד החינוך.

תנאי סף:

השכלה:

תואר ראשון במדעי החברה/ חינוך/ חינוך לגיל הרך/ ניהול מערכות חינוך/ עבודה סוציאלית. יתרון לתואר שני בניהול מערכות חינוך/ התפתחות הילד/ חינוך לגיל הרך.

ניסיון מקצועי:

לפחות 3 שנות ניסיון בעבודה עם הגיל הרך, לידה עד שלוש.

ניסיון ניהולי:

לפחות 1 שנות ניסיון בניהול או ריכוז צוות / פרויקט.



מחלקת ניהול ההון האנושי

כישורים מקצועיים:

- יכולת הובלה וניהול של צוותים חינוכיים- טיפוליים.
- ניסיון בעבודה עם ממשקים בין - משרדיים וקהילתיים.
- שליטה ביישומי המחשב, ניהול דוחות ונתוני השמה.
- יכולת ביטוי גבוהה בכתב ובעל פה.

כישורים אישיים:

- יחסי אנוש מעולים ויכולת רתימה.
- ראייה מערכתית ויכולת עבודה עצמאית.
- יוזמה, אחריות ויכולת למידה עצמית.
- רגישות תרבותית ועבודה במרחב רב – תרבותי.

דרישות נוספות:

שליטה טובה בעברית וערבית- יתרון משמעותי.
נכונות לעבודה בשטח, נייכות, זמינות חלקית בשעות אחר הצהריים במידת הצורך.

רישום פלילי:

היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין תשס"א 2001

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד

מוא"ז אל-נווה מדבר מעודדת שילובם של אנשים עם מוגבלויות העומדים בתנאי הסף לתפקיד ולהם תינתן עדיפות וזאת מכוח חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות התשנ"ח 1998, תיקון מס' 15 זכותו של מועמד עם מוגבלויות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי קבלה לעבודה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשפ"א – 2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבצע מבדקים במסגרת הליך המיון והבחירה, ועל כך תקבלי הודעה אישית בכתב.

טפסים להגשת מועמדות ניתן להוריד מאתר המועצה. את הטפסים יש להגיש בצרוף קורות חיים, אישורי העסקה ותעודות רלוונטיות.

את הטפסים ניתן למסור במח' הון אנושי (קומה 2 בבניין המועצה) או למייל misra@nevemidbar.org.il

עד לתאריך 09.02.2026 שעה 12:00

בקשות שלא יצורפו אליהן כלל המסמכים הדרושים בהתאם להנחיות אלו לא יועברו לבחינת התאמה לתפקיד.
ניתן לברר פרטים נוספים בטלפון 08-6208938