

30.03.2026

מכרז פומבי מס' 17/2026

עיריית קריית-אנו מודיעה על משרה פנויה כמפורט להלן:

תואר המשרה: מנהל/ת אגף החינוך

היקף משרה: 100% משרה

דרוג דרגה: שכר בכירים, בכפוף לאישור משרד הפנים/43-41 בדירוג המח"ר/הסכם מנהלי מחלקות חינוך

כפיפות ארגונית: מנהלתית למנכ"ל העירייה מונחה מקצועית על ידי משרד החינוך

תיאור תמציתי של התפקיד:

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: 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. טיפול בנושאי חירום וביטחון במוסדות החינוך.

תנאי סף לדרישות התפקיד:

השכלה ודרישות מקצועיות –

א. בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה

להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

או מי שנתקיימו בו כל אלה:

1. בידו שתי סמיכות לרבנות מרבנים שהכירה בהם לצורך זה הרבנות הראשית לישראל
 2. בידו אישור שלמד תכנית מלאה בשיבה גבוהה או בכולל שש שנים לפחות לאחר הגיעו לגיל שמונה-עשרה.
 3. עבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל.
- ב. הוא בעל תואר הוראה, תעודת הסמכה, או רישיון הוראה קבוע.
- ג. המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס להדרכת מנהלי מחלקות חינוך, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור.

ניסיון מקצועי: ארבע שנות ניסיון כמנהל מוסד חינוך או בתפקיד ניהולי חינוכי.

מאפייני העשייה הייחודים בתפקיד: איזון בין צורכי מערכת החינוך המקומית לבין אילוצי תקציב. עבודה בשעות לא שגרתיות. ייצוגיות. שרותיות. סדר וארגון. יכולת הובלה.

דרישות נוספות: שפות- עברית ואנגלית ברמה גבוהה. יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה-OFFICE. רישום פלילי- היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון.

כישורים אישיים: אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, ערנות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום, קיום וטיפול יחסים בינאישיים, התמודדות עם לחץ ושחיקה, התמדה, תודעת שרות גבוהה.

הגשת מועמדות:

שימו לב: הגשת המועמדות הינה באופן דיגיטלי באמצעות אתר העיריה.

במידה ונתקלת בבעיה טכנית יש לפנות למייל מרכז תמיכה support@automas.co.il

תאריך אחרון להגשה: יום שני, 20.04.2026 עד שעה 12:00.

- לא יזומנו לוועדת הבחינה מועמדים שלא צירפו את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על דרישות הסף של התפקיד ובכלל זה קורות חיים, אישורים רשמיים ממעסיקים קודמים המעידים על הנסיון הנדרש הכולל תאריכי העסקה, היקפי משרה ופרוט עיסוקי התפקיד, אישור על נסיון ניהולי במידת הצורך, תעודות המעידות על השכלה, המלצות וכל אסמכתא נוספת שנדרשת בהתאם לתנאי הסף. הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד האמור, תיפסל.
- מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
- מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות מגבלות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.
- מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שהוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מתמודדים אחרים.
- בהתאם להנחיות משרד הפנים מועמדים אשר עומדים בתנאי הסף והגישו את כל המסמכים הנדרשים ישלחו למבחני מיון במכון אבחון. 16 המועמדים בעלי הציון הגבוה ביותר בלבד יעברו לשלב הראיונות מול חברי הועדה.
- העירייה מאושרת כמפעל חיוני בשעת חירום והעובד/ת שיבחר לתפקיד יידרש לעבודה בעת חירום.
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך.

מיכל רוזנשיין
ראש העיר

מיכל רוזנשיין