

מועצה אזורית לב השרון

מכרז פנימי/ פומבי מס' 25/26

דרוש/ה רכז/ת מדור מעונות יום וצהרונים

היחידה: אגף החינוך

היקף משרה: 100% (40 ש"ש)

תיאור התפקיד:

התפקיד כולל תיאום, פיקוח ובקרה הדוקה על פעילות מעונות היום וצהרונים במועצה, המופעלים באופן מלא על ידי מפעיל חיצוני. הרכז/ת משמש/ת כחוליה המקשרת והמפקחת מטעם המועצה ומנהלת את ממשקי העבודה השוטפים מול המפעיל החיצוני, הנהגת ההורים והגורמים המקצועיים במועצה.

תחומי אחריות:

- **בקרה, פיקוח ואכיפת תנאי ההתקשרות (מול המפעיל)** - אכיפת החוזה והמכרז-מעקב שוטף, שיטתי ורציף אחר עמידת המפעיל החיצוני בכלל התחייבויותיו על פי ההסכם החתום מול המועצה (עמידה בלוחות זמנים, כוח אדם, הצטיידות וכד').
- **בקרת תקינות ורגולציה** - ביצוע סיורים ובקורות בשטח (במעונות ובצהרונים ביישובי המועצה) לוודא עמידה מלאה בתנאי הרישוי, חוק הפיקוח על המעונות והנחיות משרדי הממשלה הרלוונטיים (חינוך, בריאות, רווחה, ובטיחות).
- **מעקב פדגוגי והעשרה** - פיקוח על יישום התוכניות הפדגוגיות, מערכי החוגים ותוכנית ההזנה כפי שהוגדרו במכרז, תוך שמירה על סטנדרט איכות גבוה.
- **ניהול דו"חות ליקויים** - הפקת דוח"ות בקרה תקופתיים, שיקוף הליקויים למפעיל החיצוני ומעקב קפדני אחר תיקונם בפועל בלוחות זמנים מוגדרים.
- **אינטגרציה מול המפעיל** - ניהול שוטף של הקשר מול דרגי הניהול והפיקוח של המפעיל החיצוני לשם תיאום נהלים, אירועים מיוחדים, קייטנות ושינויים ארגוניים.
- **טיפול באירועים חריגים** - ריכוז, ניהול ובקרה על הטיפול של המפעיל באירועים חריגים (כגון: אירועי בטיחות, בעיות משמעת, תלונות חמורות), ודיווח מיידי למנהלת אגף החינוך במועצה.

ת.ד. 271 בני דרור מיקוד 4581500 | טל. 09-7960206 | eti@lev-hasharon.com | www.lev-hasharon.com

- **גישור ותיווך** - ייצוג עמדת המועצה וניהול תהליכי גישור ופתרון קונפליקטים מורכבים בין הורים/הנהגות הורים לבין הגורם המפעיל, מתוך ראייה מערכתית ושמירה על טובת הילדים.
- **אסטרטגיית הסברה ומידע** - ריכוז, בקרה והפצה של מידע רשמי ורלוונטי להורים (ימי פעילות, לוחות חופשות, שינויי נהלים, הרשמה וכדומה) בתיאום עם דוברות המועצה.
- **מנהל/ת מערך הקייטנות ותוכניות העשרה** - ניהול, תכנון והובלה של מערך הקייטנות ותוכניות העשרה במהלך חופשות לימודים ותקופת הקיץ בבתי הספר ובגני הילדים בתחום המועצה. התפקיד כולל אחריות כוללת על הפעלת המערך, תוך קיום קשר רציף, תיאום הדוק וסנכרון מלא מול מפעילי התוכניות והגורמים המקצועיים הרלוונטיים, במטרה להבטיח עמידה ביעדים הפדגוגיים, המנהלתיים והתקציביים של המועצה.

תנאי סף:

דרישות השכלה:

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ

או

הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.

או

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

או

אישור לימודים בתוכנית מלאה בשיבה גבוהה או בכולל, 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).

דרישות ניסיון מקצועי וניהולי:

לא נדרש

דרישות נוספות:

יכולת סדר וארגון שליטה בסביבה ממוחשבת, יכולת עבודה תחת לחץ, ביטחון עצמי ואסרטיביות, יוזמה והובלה של פרויקטים, יכולת תכנון וארגון של סביבה חינוכית, כושר ביטוי טוב בכתב ובע"פ,

משאבי אנוש

מוסר עבודה גבוה, דייקנות, יחסי אנוש טובים וגישה שירותית, נכונות לעבודה מאומצת ובשעות גמישות.

דרישות ייחודיות לתפקיד:

זמינות ונכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות עפ"י הצורך.

כפיפות:

מנהלת מחלקת גני ילדים

המשרה פונה לנשים וגברים כאחד, הכתיבה בלשון זכר נעשתה מטעמי נוחות בלבד.
עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
יש להגיש שאלון מועמד (מאתר המועצה - מכרזים - מכרזי כוח אדם ודרושים - "שאלון הגשת מועמדות למשרה"), קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי כפי שנדרש בנוסח המכרז, למשאבי אנוש בדוא"ל Hr@lev-hasharon.com עד לתאריך **22.6.26**

מועמדות שתגיע ללא כל הטפסים והתעודות לעיל, לא תיבחן. ועדת המכרזים שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים, לעבור מבחני התאמה, זאת בהתאם לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.