

י"ב אלול, תשפ"ו
25 אוגוסט, 2026

מכרז פנימי-פומבי 119/2026
מנהל/ת המחלקה לקידום נוער – היל"ה – במינהל החינוך

תיאור התפקיד:

1. אחראי על ניהול, פיקוח והובלת כלל הפעילויות החינוכיות-טיפוליות וההשכלתיות במחלקה לקידום נוער – היל"ה ברשות המקומית.
 2. מכין/ה ומוביל/ה תכנית עבודה שנתית בהתאם למדיניות המחלקה לקידום נוער-היל"ה במשרד החינוך והרשות המקומית, ואחראי/ת על ביצועה, בקרה והערכתה.
 3. מנהל/ת, מנחה ומפתח/ת את צוות העובדים במחלקה, לרבות צוותי ההשכלה והחינוך-טיפול, ודואג/ת להתמקצעותם המתמדת.
 4. שותף/ה באיתור וגיוס מורים למערך ההשכלה בתוכנית היל"ה ומפקח/ת על עבודתם בשיתוף מנהל/ת ההשכלה.
 5. אחראי/ת על היערכות והתערבות במצבי חירום וקיצון, בהתאם למדיניות האגף והנחיות הממונים.
 6. קובע/ת נהלים פנימיים לעבודה השוטפת של צוותי המחלקה בתחומים הארגוניים, החינוכיים, הטיפוליים והפדגוגיים.
 7. אחראי/ת על טיוב העבודה המשותפת בין צוות ההשכלה לצוות החינוך-טיפול לדיוק תכנית ההתערבות של הנער.
 8. מנהל/ת את תקציב המחלקה, אחראי/ת על ניהול תקין של משאבים, ופועל/ת לאיגום ולגיוס תקציבים ממקורות חוץ.
 9. אחראי על יישום כלל מרכיבי מכרז היל"ה במחלקה על ידי המפעיל.
 10. מפתח/ת ומיישם/ת תוכניות חינוכיות-טיפוליות ופדגוגיות חדשניות לבני נוער מנותקים ובסיכון שבמחלקה, בהתאם למדיניות האגף לחינוך ילדים ונוער בסיכון.
 11. אחראי על תהליכי קליטה של הנערים/ות למחלקה לקידום נוער-היל"ה יחד עם קב"ס הרשות.
 12. מנחה ומלווה את הצוותים בבניית תוכניות התערבות אישיות לנערים ונערות, תוך שיתוף פעולה עם מערך ההשכלה והחינוך-טיפול.
 13. מלווה את הצוותים בקשר עם משפחות הנערים/ות, ומעודד/ת מעורבות הורים בתהליך ההתערבות והשיקום לרבות ביצוע ביקורי בית.
 14. אחראי/ת על הפעלת פעילויות משלימות וחוץ-יישוביות (כגון: מחנות, קורסים, סמינרים ומרתונים לימודיים) כחלק מתוכנית ההעצמה האישית והחברתית של בני הנוער במחלקה.
 15. מקיים/ת קשר שוטף ושיתופי פעולה עם מוסדות עירוניים וממשלתיים לרבות מוסדות חינוך, גורמי רווחה, אכיפת חוק, בריאות וקהילה, לרבות ביצוע ביקורי בית והשתתפות בשיבות בין-מקצועיות על מנת לקדם מענה כולל לנערים/ות במחלקה לקידום נוער-היל"ה.
 16. אחראי/ת ומנהל/ת את ועדות תו"ם (תכנון ומעקב) הרשותיות אחת לחודש אחראי/ת על תיעוד הדיונים במערכת הדיווח של משרד החינוך ופועל ליישום החלטות הוועדה.
 17. משתתף בוועדות התמדה רשותיות.
 18. במידת הצורך, מדריך ומנחה, אישית וקבוצתית, בני הנוער המצויים תחת אחריותו ומבצע התערבויות חינוכיות-טיפוליות.
 19. מחויב לקבל הנחייה לפחות אחת לשבועיים ע"י מנחים מטעם מפעיל תכנית היל"ה של משרד החינוך בתחומים ארגון וניהול, חינוך-טיפול ופדגוגיה.
 20. אחראי/ת על ביצוע תיעוד תהליכים של נערים וצוותים במערכות המידע והדיווח של משרד החינוך ושל מפעיל תכנית היל"ה.
 21. דואג/ת לשמירה על סודיות ואבטחת מידע בהתאם להוראות החוק ולמדיניות משרד החינוך והרשות המקומית.
 22. משתתף/ת בחשתלמויות, בכנסים ובפיתוח מקצועי בהתאם להנחיות המחלקה לקידום נוער-היל"ה והאגף לחינוך ילדים ונוער בסיכון.
- פועל על פי הנחיות הממונים עליו ברשות המקומית והמפקח הממונה על קידום נוער – היל"ה במחוז, ליישום המדיניות של המחלקה לקידום נוער – היל"ה והאגף לחינוך ילדים ונוער בסיכון במשרד החינוך.

דרישות התפקיד:

השכלה:

תואר אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או תואר שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים מחו"ל, באחד או יותר מהתחומים הבאים: חינוך, פסיכולוגיה, קרימינולוגיה, מדעי ההתנהגות, חינוך חברתי קהילתי בהתמחות קידום נוער, חינוך מיוחד, מדעי החברה, עבודה סוציאלית, מינהל חינוכי, ייעוץ חינוכי, בוגרי הסבת אקדמאים להוראה.

בנוסף – תעודת הוראה בחינוך העל יסודי ו/או תעודת עובד חינוך בהתמחות קידום נוער.

❖ תינתן עדיפות לבעלי תואר שני בתחומים אלו.

❖ מועמדים שאינם בעלי תעודת הוראה או תעודת עובד חינוך, ויימצאו מתאימים לתפקיד, יחייבו בהשלמת

תעודת הוראה או תעודת עובד חינוך תוך שנתיים ממועד כניסתם לתפקיד, באישור חריג של מפקח מחוזי

של האגף לחינוך ילדים ונוער בסיכון משרד החינוך בטרם כניסתם לתפקיד.

הכשרה:

השתתפות בהשתלמות "פדגוגיה טיפולית – תפיסת העבודה האגפית", המאושרת על-ידי אגף א' לחינוך ילדים ונוער בסיכון, עד שנתיים ממועד תחילת העבודה בתפקיד, לרבות עמידה בדרישות ההשתלמות וקבלת תעודה על כך.

ניסיון מקצועי:

ניסיון מקצועי של לפחות 4 שנים בעבודה עם בני נוער במצבי סיכון, מתוכן ניסיון בניהול והובלה או ריכוז של מערכת חינוכית ו/או יחידה ארגונית העוסקת בתחום החינוך ברשות מקומית ו/או בגוף ציבורי. הניסיון צריך לכלול:

- ✓ ניסיון בניהול צוות עובדים, לרבות ליווי והכוונה מקצועית.
- ✓ ניסיון בתכנון והובלת תוכניות עבודה שנתיות ורב-שנתיות.
- ✓ ניסיון בעבודה מול גורמי פיקוח, רגולציה ומשרדי ממשלה רלוונטיים, בדגש על משרד החינוך.
- ✓ ניסיון באחריות על תקציב ייעודי, לרבות תכנון תקציב, מעקב אחר ביצוע ועבודה בהתאם להנחיות הרשות המקומית והגורמים המממנים.
- ✓ בחינת הניסיון תיעשה בהתאם למהות ואופי האחריות שמולאו בפועל במסגרת התפקידים הקודמים, ובלבד שדרישת הוותק המינימלית מתקיימת.

כישורים אישיים:

יכולת ניהול, הובלה והנעת צוותים.

יכולת תכנון, ארגון ובקרה של תוכניות עבודה.

יכולת ליווי והכוונה מקצועית של צוותים חינוכיים-טיפוליים.

יכולת לתכנון, מעקב ובקרה על תקציב המחלקה.

יכולת עבודה בשיתוף פעולה עם צוות ועם גורמי רשות, מוסדות חינוך, משרדי ממשלה וגורמים קהילתיים.

תקשורת בין אישית טובה, ייצוגיות ויחסי אנוש מצוינים.

ראייה מערכתית, חברתית וקהילתית כוללת.

יכולת עמידה בלחצים ובסביבות עבודה משתנות.

יכולת ביטוי טובה בכתב ובעל פה.

ידיעת אנגלית ברמה טובה.

גמישות וזמינות לעבודה בשעות לא שגרתיות.
יכולת עבודה בסביבה ממוחשבת ומתוקשבת.

רישום פלילי :

אישור היעדר עבירות מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001.

תנאי ההעסקה :

חוזה בכירים מותנה באישור משרד הפנים.

היקף משרה : 100%

כפיפות :

מנהלת אגף על יסודי במנהל החינוך.

סעיף תקציבי : 815800110

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 הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
3. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשויות המקומיות (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 לכניסתו 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, לא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחנים.
5. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך ועברו את המבחן המקדים בציון **עובר של 60**. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף. **עשרת המועמדים שיוערכו כמתאימים ביותר יוזמנו לראיון בפני ועדת המכרזים.**
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 הנדרשות 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 הליכוי של מכרז זה.
11. הרשות המקומית שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
12. על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס – 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 מודיעין מכבים רעות.
15. ההוראות יהוו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבין עיריית מודיעין מכבים רעות.

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 הדרושים של העירייה www.modiin.muni.il בצירוף כל המסמכים שידרשו בתהליך המקוון.

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

מועד אחרון להגשת מועמדות **7.9.2026**

***מתאים לנשים וגברים כאחד.**