



מכרז פומבי מס' 32/26 ע – מ"מ לתפקיד רכז הסעות ומנהל אדמיניסטרטיבי-

היחידה : חינוך

תואר המשרה : רכז הסעות ומנהל אדמיניסטרטיבי במחלקת החינוך

דרגת המשרה ודירוגה : 8-6 בדירוג מינהלי /מח"ר

היקף העסקה : משרה מלאה, מילוי מקום עובדת בחל"ד

סוג מכרז : פומבי.

תיאור תפקיד :

אחראית לתפעול כולל של מערך ההיסעים בחינוך המיוחד למוסדות חינוך וניהול אדמיניסטרטיבי

עיקרי תפקידו :

1. ניהול מערך כ"א מלווי היסעים.
2. טיפול בנושא מכרזי היסעים.
3. אחריות לקשר שוטף עם מוסדות החינוך המיוחד הנעזרים בהסעות.
4. קשר רציף עם חברות הסעה, הורים, מנהלים, דיווח ובקרה בשוטף.
5. בקרה ופיקוח על התנהלות שוטפת ותקנית של חברות ההסעה.
6. עבודה שוטפת מול משרד החינוך בהתאם להוראות המשרד :
- דיווחים למשרד החינוך על מסלולי ההסעה והמלווים, וקבלת אישורים למסלולים.
- בקרה תקציבית ואישור חשבונות ההיסעים.
- דיווחים כספיים והתחשבות מול משרד החינוך.
- קשר עם בתי"ס והורי התלמידים.
7. עבודה מול ממשקים רבים במועצה ומחוץ לעיר : קב"ס, משרד החינוך, מנהל כספי, בתי"ס, משכ"ל, מחלקות חינוך ברשויות.
8. בקרת שטח תפעול מערך ההיסעים
9. בחינת זכאות התלמידים למערך הסעה למוסדות שבהם לומדים
10. אחריות מנהלתית על מלווי ההסעות.
11. ביצוע משמימות נוספות ככל שידרשו ע"י הממונה

תנאי סף :

השכלה ודרישות מקצועיות

א. 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה, תואר ראשון יתרון

דרישות ניסיון :

- א. ניסיון מקצועי - ניסיון של שנה לפחות בתחום
- ב. ניסיון ניהולי - עדיפות



דרישות נוספות :

- שפות עברית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב היכרות עם תוכנות ה-office
- יכולת ייצוג הרשות המקומית בפני גורמים חיצוניים
- אדיבות ותקשורת בין אישית.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות.
- עבודה מול מגוון גורמים ברשות ומחוצה לה.
- יחסי אנוש ברמה גבוהה, אחריות אישית.
- יכולת התבטאות בכתב ובע"פ

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד :

- סדר וארגון ודיוק בפרטים.
- כושר התמדה, עמידה בלחץ.
- יכולת קבלת החלטות.
- מתן שירות.

כפיפות :

מנהלת מחלקת חינוך

הוראות שונות:

- המעוניינים יגישו את הצעותיהם לא יאוחר מיום 13.7.26 עד השעה 12:00.
- אחריות ואישור הגשת המועמות הינה על המועמד.
- קורות חיים + תעודות אפשר לשלוח גם במייל למחלקת משאבי אנוש hodayao@beitdagan.muni.il
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה ;
- 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 ;
- תיבחן העדפה למועמד עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות .
- רק מועמדים שעומדים בתנאי הסף כפי שפורסמו לעיל, תתקבל הגשת מועמדותם במידה והתהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים התומכים לעמידה בתנאי הסף.

איש קשר לעניין המכרז זה : אגף החינוך בטלפון 03-9602119 או 03-9602121

על החתום,

אלי דדון
ראש המועצה