

מכרז לגיוס מנהל/ת - לגיל הרך למועצה מקומית גדידה-מכר

תיאור המשרה : מנהל/ת מרכז לגיל הרך
כפיפות : מנהל/ת מחלקת חינוך.
היקף משרה : 100%

הגדרת התפקיד :

- ניהול צוות המרכז לגיל הרך (מג"ר) כצוות בין-מקצועי, כולל ניהול ישיבות ואחריות על תיעוד הפעולות.
- הובלת שותפויות וניהול המידע, הידע והשירותים הקיימים במרכז וביישוב, תוך שימור יחסי הגומלין הקיימים.
- אחריות לתיאום הפנימי של כלל תכניות האיתור והטיפול הקיימות : טיפת חלב, מעונות יום, תכניות רווחה, גני ילדים, וכך אחריות להשתתפות אוכלוסיית היעד בפעילויות.
- תכלול תחומי העיסוק של המרכז והממשקים עם השירותים הנוספים הפועלים ביישוב למען הילדים.
- קביעת תכנית עבודה שנתית הכוללת פעילויות לאוכלוסיות היעד, אחריות על כוח אדם, ציוד ומבנה.
- יישום התכניות וניהול המשאבים, כולל ניהול תקציב.

תנאי סף :

השכלה ודרישות מקצועיות :

- תואר אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או על ידי המחלקה לשקילת תארים מחו"ל במשרד החינוך.
- עדיפות לתואר באחד או יותר מהתחומים : חינוך, בריאות, עבודה סוציאלית.
- עדיפות לתואר שני.

ניסיון מקצועי :

- ניסיון של 3-5 שנים לפחות בניהול מערכת ובהדרכת צוות.
- ידע וניסיון בעבודה עם ילדים והורים בגיל הרך.

דרישות נוספות :

- יכולת הנהגה, הובלה והנחייה של תהליכי איתור וטיפול.
- התחייבות להשתתפות בפיתוח מקצועי של מנהלי מג"רים ולקבלת ליווי על ידי מדריכה מטעם משרד החינוך.
- ידע והיכרות בדרכי הוראה מגוונות לתלמידים בעלי צרכים ייחודיים.
- היכרות עם חוק והוראות משרד החינוך בתחומי פעילותו של מג"ר.
- יכולת לנהל קשרים חיוביים ופוריים בין המג"ר לקהילה, מוסדות ממשלתיים ורשויות ציבוריות.
- כושר מנהלי – ניהול משרד, חשבונות ותקציב.
- יכולת בניית תכנית פעילות פדגוגית, העשרתית וארגונית מתקצבת על בסיס נתונים.
- שליטה מלאה בשפה העברית.
- שליטה ביישומי מחשב – תוכנות Office.

רישום פלילי:

- המועמד/ת יחתום/תחתום על תצהיר הסכמה לפניית המועצה למשטרה לצורך קבלת רישום פלילי, בהתאם לחוק.
- מסמכים שחובה לצרף:
- קורות חיים עדכניים
- המלצות
- תעודות המעידות על השכלה וניסיון
- צילום תעודת זהות

הגשת מועמדות:

יש להגיש מועמדות עד לתאריך 14/02/2026, בשעה 12:00, למייל: kabul@matnasim.org.il
בציון שם המשרה, בצירוף קורות חיים וכל המסמכים הנדרשים.
בקשות שלא יצורפו אליהן כלל המסמכים הנדרשים – לא יידונו.
אחריות לוודא קבלת ההגשה חלה על המועמד/ת.