

מכרז פנימי/חיצוני כ"א 40/2026

למועצה אזורית באר טוביה דרוש/ה רכז/ת מינהל ואדמיניסטרציה לבית הספר השש שנתי –באר טוביהתיאור תפקיד:

תפעול וניהול שוטף של המערך המינהלי והאדמיניסטרטיבי של בית הספר, הכולל שתי חטי"ב + תיכון.

עיקרי התפקיד:

- טיפול בשכר עובדי הוראה בתיאום הרשות המקומית ומשרד החינוך.
- אחריות על תהליכי עבודה אדמיניסטרטיביים.
- ניהול תקציבים, רכש והתקשרויות.
- עבודה מול משרד החינוך, הרשות המקומית, ספקים וגורמי חוץ.
- אחריות על מערכות מידע ודיווחים.
- ניהול והנחיית צוות עובדי המינהל.
- טיפול בנושאי כ"א מינהלי.
- מתן מענה מנהלי שוטף בתחום ניהול בית הספר.
- ביצוע משימות נוספות בהתאם לצורכי בית הספר.

השכלה ודרישות מקצועיות – תנאי סף:

- תעודת בגרות
- שליטה מלאה ביישומי Office ובפרט ב-Excel.
- שליטה במערכות EPR ו-ERP – יתרון.
- ניסיון בעבודה עם מערכות משרד החינוך – יתרון.
- ניסיון בניהול תקציב.

דרישות ניסיון מקצועי:

- **ניסיון מקצועי:** ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: ניהול תקציב, ניהול כ"א, ניהול פרויקטים מרכזיים וניהול אדמיניסטרטיבי.
- **ניסיון ניהולי:** ניסיון של שנה לפחות בניהול עובדים בכפיפות ישירה.
- ניסיון בעבודה במוסד חינוכי – **יתרון**.

דרישות נוספות:

- **שפות** – בהתאם לצורך.
- **יישומי מחשב** - היכרות עם תוכנת ה-OFFICE.
- **רישום מקצועי** – היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- יכולת ניהול והובלת עובדים.
- עבודה על מערכות של משרד החינוך

- סדר וארגון ברמה גבוהה.
- יכולת עבודה תחת לחץ וריבוי משימות.
- יחסי אנוש מצוינים ותודעת שירות גבוהה.
- אחריות, אמינות ודיסקרטיות.
- כושר ביטוי גבוה בכתב ובעל פה.

כפיפות:

מנהל/ת בית הספר

היקף משרה: 100% משרה.**דירוג:** מנהל/י מח"ר - בהתאם להשכלה.**הערות:**

- בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
- מועמדים העומדים בתנאי הסף, ישלחו למייל drushim@beer-tuvia.org.il את המסמכים הבאים:
 - קורות חיים.
 - תעודות המעידות על השכלה והמלצות במידה וקיימות.
 - ככל שנדרש בתנאי הסף ניסיון מקצועי ו/או ניהולי – יש להעביר אישורי העסקה הכוללים:
 - פירוט התפקיד, תקופה העסקה והיקף המשרה.**
- שאלון למועמד אותו ניתן להוריד מאתר המועצה: www.beer-tuvia.org.il
- הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה).
- בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תינתן העדפה למועמד/ת עם מוגבלות אם המועמד כשיר לביצוע התפקיד.
- בהתאם לסעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח, 1998- תינתן עדיפות למועמדים עם מוגבלות משמעותית, ובלבד שהם כשירים לביצוע התפקיד ובעלי כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל מוגבלותו, יציין זאת בטופס הגשת המועמדות ויצרף מסמכים המעידים על מוגבלותו בהתאם להוראות החוק.
- 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.
- **המועמד/ת שיבחר לתפקיד ישולב במערך החירום הרשותי.**
- **הבהרה מגדרית – המכרז נכתב בלשון זכר אך מופנה לנשים וגברים כאחד.**
- פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון 08-8509859/842.
- מועמדות ניתן להגיש עד לתאריך: **18.08.2026**.

בברכה,

בן כהן

ראש המועצה