



מכרז פנימי/פומבי מס' 23/2026 **לתפקיד רכז/ת מערך תומכות חינוך וחינוך מיוחד**

תיאור המשרה: רכז/ת מערך תומכות חינוך וחינוך מיוחד

היחידה: אגף החינוך

כפיפות: מנהל אגף החינוך ו/או מנהלת מחלקת החינוך המיוחד

היקף משרה: 100% משרה

דירוג ודרגה: מתח דרגות 7-9 בדירוג מנהלי

תיאור התפקיד: ריכוז, ניהול ותכלול מערך תומכות החינוך והסיוע במסגרות החינוך המיוחד בעיר, לרבות איתור תומכות חינוך, שיבוץ, מעקב מקצועי ותפעולי, מתן מענה לצורכי התלמידים, ההורים והמוסדות החינוכיים ומתן מענה לתומכות חינוך.

עיקרי התפקיד:

1. ניהול ואחריות כוללת על תחום גיוס, שיבוץ, ניוו וליוי תומכות החינוך במסגרות החינוך המיוחד.
2. איתור וגיוס תומכות חינוך בהתאם לצורכי מערכת החינוך ובתיאום עם אגף ההון האנושי.
3. ביצוע ראיונות התאמה למועמדים בהתאם לנהלים ולהוראות משרד החינוך ומשרד הפנים.
4. שיבוץ תומכות חינוך במסגרות החינוך המיוחד בהתאם לצורכי התלמידים והמוסדות החינוכיים.
5. טיפול בשינויים בהיקפי משרה, מילוי מקום, ניוו עובדים וסיום העסקה.
6. מעקב ובקרה אחר עבודת תומכות החינוך במסגרות השונות, לרבות ביקורים ושיבות עבודה עם מנהלי מוסדות חינוך וגורמי פיקוח.
7. בנייה ותיאום של מערך הכשרות והשתלמויות לתומכות החינוך.
8. אחריות על דיווחי נוכחות ותיאום מול גורמי השכר.
9. קשר שוטף עם הורים, מוסדות חינוך וגורמי מקצוע, ומתן מענה מקצועי ושירותי.

תחומי אחריות נוספים

- ניהול מערך הסעות תלמידי החינוך המיוחד, לרבות תיאום מול חברות ההסעה, מוסדות החינוך וההורים.
- איתור וגיוס מלווים/ות להסעות החינוך המיוחד.
- הכנת דיווחי תומכות החינוך והסייעות למחלקת השכר.
- איתור וגיוס סייעות לצהרונים ו/או לתכנית ניצנים.
- ניהול מערך הסייעות במסגרת קייטנות הקיץ והחגים.
- טיפול בפניות הורים ותלמידים בנושאים הקשורים להסעות, ליווי וסיוע.
- ביצוע כל משימה נוספת שתוטל על ידי הממונה, בהתאם לצורכי המערכת.

תנאי סף:

השכלה:

- בעל תואר אקדמאי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים בחוץ לארץ.
- או הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון בעבודה בתחום החינוך, החינוך המיוחד, משאבי אנוש או ריכוז פרויקטים – יתרון.
- ניסיון בניהול, תיאום והפעלת עובדים – יתרון.

דרישות נוספות:

- שליטה מלאה ביישומי Office, בדגש על Excel.
- יכולת עבודה עם מערכות מידע וניהול נתונים.



بلدية كفر قرع עיריית כפר קרע

- כושר ביטוי גבוה בכתב ובעל פה בעברית ובערבית.
- רישיון נהיגה בתוקף.
- היעדר הרשעה בעבירות מין בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א–2001.

כישורים אישיים

- יחסי אנוש מעולים ותודעת שירות גבוהה.
- יכולת עבודה עצמאית ובצוות.
- כושר ארגון ותכנון ברמה גבוהה.
- יכולת עבודה תחת לחץ ובריבוי משימות.
- דיסקרטיות, אמינות ומהימנות.
- יוזמה, אחריות ויכולת פתרון בעיות.
- נכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות בהתאם לצורך.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד: עבודה בשעות לא שגרתיות ומתן מענה לתומכות חינוך, ייצוגיות אל מול גורמים שונים מחוץ לרשות ובתוכה, יכולת ארגון והתמודדות עם לחצים.

הגשת מועמדות:

מועמדות למשרה תוגש באמצעות דוא"ל לכתובת enas-y@qara.org.il [יש לציין בכתרת הנושא: הגשת מועמדות למכרז "רכז/ת מערך תומכות חינוך וחינוך מיוחד"] או במסירה ידנית בלשכת מנכ"ל העירייה בבניין העירייה, עד ולא יאוחר מיום ב' 10.08.2026 בשעה 12:00 בצירוף המסמכים שלהלן:

- קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי (בצירוף אישורי עבודה מתאימים ומפורטים כולל תיאור מהות העסקה ותאריכי העסקה מפורטים ומדויקים).
- תעודת המעידות על כישורי המועמד/ת (תעודות על השכלה רלבנטית, השתלמויות, המלצות וכיו"ב).
- מילוי טופס לאיתור חשש לניגוד עניינים.

טופס הגשת המועמדות ושאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ניתן להוריד באתר האינטרנט של העירייה: <https://www.kafar-qara.muni.il/he/bids/?id=168>

- עדיפות בקבלה למשרה תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם ובלבד שהמועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. מועמד המבקש להוכיח את השתייכותו כאמור, יצרף מסמכים תומכים.
- העירייה שומרת לעצמה את הזכות, כחלק מהליך הבחירה ועל פי הנחיות משרד הפנים, להפנות מועמדים שעמדו בתנאי הסף למבחני מיון והערכה מקצועיים ואישיותיים במכון מיון מוסמך.
- המכרז מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בכבוד רב,
פראס בדחי, עו"ד
ראש העיר