

מכרז פנימי / חיצוני כ"א 08/2026

למועצה האזורית באר – טוביה דרוש/ה

רכז/ת מערכת והתנהלות ארגונית – אשכול תיכון ושתי חטיבות**תיאור התפקיד:**

אחריות על ההתנהלות השוטפת והתקינה של מערכת השעות והארגון היומי בשלושה בתי ספר (תיכון ושתי חטיבות), תוך תיאום מלא בין הנהלות היחידות, שמירה על רציפות תפקודית ואיזון מערכת כולל.

עיקרי התפקיד:

- שיתוף פעולה הדוק עם מנהלים, סגני מנהלים, רכזים פדגוגים ורכזי שכבות.
- ניהול שוטף של מערכת השעות (שלוש יחידות).
- ניהול שינויים יומיומיים במערכת בכלל האשכול.
- תיאום התאמות מערכת בין התיכון לשתי החטיבות (מורים משותפים, חדרים ייעודיים וכו').
- טיפול בהיעדרויות קצרות וארוכות טווח.
- בקרה על שיבוץ חדרים, מעבדות ומרחבים משותפים.
- שמירה על איזון עומסים בכלל המסגרות.
- שיבוץ מורים במילוי מקום בשלושת המסגרות, ניהול מאגר מילויי מקום מרכזי.
- תיעוד ודיווח בהתאם לנהלים.
- איזון עומסי מילוי מקום בין צוותי ההוראה.
- תיאום לוחות מבחנים בשיתוף הרכזות הפדגוגיות.
- תכנון לוחות תורנויות מורים ועדכונים.
- תיאום ימי שיא, אירועים, טיולים, ופעילויות חוצות-אשכול.
- סנכרון יומנים בין שלושת היחידות למניעת התנגשויות מערכתיות
- עבודה שוטפת וישירה מול מנהלות החטיבות.
- תיאום מלא עם הרכזות הפדגוגיות בכל יחידה.
- מתן תמונת מצב מערכתית כוללת למנהל/ת העל-יסודי.
- כל מטלה נוספת שתוטל על ידי הממונה הישיר.

מאפייני העשייה היחודיים בתפקיד:

- ראייה מערכתית רחבה ויכולת תכלול.
- יכולת עבודה תחת עומס וריבוי משימות.
- סדר, ארגון ודיוק ברמה גבוהה מאוד.
- יחסי אנוש מצוינים ויכולת עבודה עם הנהלות מרובות.
- אסרטיביות ויכולת קבלת החלטות.
- דיסקרטיות מלאה.
- יכולת עבודה מול מספר יחידות ארגוניות במקביל.

תנאי הסף:**השכלה ודרישות מקצועיות:**

12 שנות לימוד ותעודת בגרות מלאה.

ניסיון מקצועי – ניסיון בעבודה בבית ספר על-יסודי – יתרון משמעותי.

ניסיון ניהולי – ניסיון קודם בניהול מערכת שעות / תפעול ארגוני - יתרון.

דרישות נוספות:

- **שפות** – עברית ברמה גבוהה.
- **יישומי מחשב** – היכרות עם תוכנות ה-OFFICE ושליטה גבוהה במערכות ניהול בית ספריות.
- **רישום פלילי** – היעדר הרשאה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין, תשס"א 2001 (לרכז בלבד).

היקף משרה: 100% משרה.

דרוג ודרגה: דרוג מח"ר/מנהלי 7-9, בהתאם להשכלת המועמד/ת.

כפיפות: מנהל/ת בית הספר או מי מטעמו.

תחילת עבודה: החל מתאריך 01/09/2026.

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 במידה וקיימת, המלצות במידה וקיימות.
 - 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).
 - ככל שנדרש בתנאי הסף ניסיון מקצועי ו/או ניהולי – יש להעביר אישורי העסקה הכוללים:
 - **פירוט התפקיד, תקופה העסקה והיקף המשרה.**
- בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תינתן העדפה למועמד/ת עם מוגבלות אם המועמד כשיר לביצוע התפקיד.
- מועמד בעל מגבלה רפואית אשר נדרש להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, רשאי לפרט את ההתאמות הנדרשות ובכלל זה יצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה.
- 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.
- פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון 08-8509859/08-8509842.
- **בקשה שתוגש ללא תעודות / אישורים רלוונטיים לרבות צירוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה), לא תידון.**
- ניתן להגיש מועמדות עד לתאריך: **25/03/2026**.

בכבוד רב,

בן כהן

ראש המועצה