

מכרז פנימי / חיצוני כ"א 23/2026

למועצה האזורית באר – טוביה דרוש/ה

מנהלת שירות פסיכולוגי חינוכי**תיאור התפקיד:**

מתווה מדיניות פסיכולוגיות חינוכית ברשות המקומית בהתאם להנחיות שפ"י (השירות הפסיכולוגי ייעוצי של משרד החינוך) ולצרכי הרשות המקומית בכפוף לדין הקיים.
אחריות לניהול, הפעלה, פיתוח מקצועי ומנהלי של השירות הפסיכולוגי החינוכי ברשות לצורך קידום ומתן שירותי בריאות נפש למערכת החינוך ולקהילה בשגרה ובחרום.

תחומי האחריות:

- אחריות להפעלתו של השירות הפסיכולוגי החינוכי ברשות בתאום הממונה.
- שותפות בגיבוש וקביעת מדיניות רשותית בתחום החינוך בכל הנוגע לרווחה ולבריאות נפשית של ילדים ומערכת החינוך.
- תכנון פעילותו ופיתוחו של השירות הפסיכולוגי החינוכי לטווח הקצר והארוך בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד.
- מתן שירות פסיכולוגי חינוכי למערכת החינוך ולגורמים בקהילה בהתאם למדיניות משרד החינוך.
- ייזום, תכנון ופיקוח על תוכניות ופרויקטים בתחום הפסיכולוגיה החינוכית, תוך יצירת שותפויות מקצועיות עם גורמים רשותיים, ציבוריים וקהילתיים שונים.
- ניהול, תאום ופיקוח של עבודת צוות השירות הפסיכולוגי חינוכי בהתאם לצרכי הרשות המקומית ובכפוף לחוקים, נהלים ותוכניות עבודה.
- פיתוח מקצועי ומנהלי של עובדי השירות הפסיכולוגי חינוכי בהתאם לסטנדרטים מקצועיים המפורסמים על ידי משרדי הממשלה הרלוונטיים.
- שותפות בקידום מדיניות המועצתית בכל הנוגע להיערכות לחרום בהיבטים של בריאות נפש ורווחה נפשית.

עיקרי התפקיד:

- איתור וזיהוי צרכים מערכתיים ופרטניים של הרשות, האוכלוסייה והמערך החינוכי.
- הדרכה, ייעוץ וליווי לצוותים פדגוגיים ולהורים בנוגע לטיפול בתלמידים ולהבטחת בריאות הנפש שלהם במערכת החינוך. מעקב אחר השתלבות של תלמידים וקידום בתוך מערכת החינוך.
- ארגון הרצאות וסדנאות לגורמים שונים ברשות לרבות תלמידים, הצוותים הפדגוגיים, ההורים וגורמים מועצתיים.
- מתן הערכה ראשונית במקרה של ילד המוגדר בסיכון והמלצות לגבי המשך ההתערבות גיבוש תוכנית כלל רשותית לטיפול בילדים בסיכון ברשות.
- תכנון והפעלה של השירות הפסיכולוגי חינוכי בהתאם למדיניות שפ"י וצרכי הרשות באמצעות הקצאת משאבי השירות הפסיכולוגי למסגרות החינוך בהתאם לחוזר מנכ"ל (כולל שירות מורחב ושרות משלים).
- השמת פסיכולוגים למסגרות החינוך ברשות המקומית לצורך מתן שירותים פסיכולוגיים חינוכיים שוטפים.
- גיבוש תוכנית עבודה של השירות הפסיכולוגי חינוכי ובקרה על ביצועה, כולל ניהול תקציב בהתאם לתוכנית העבודה.
- גיוס, מיון, בחירה וקבלה של עובדים לשירות הפסיכולוגי חינוכי בהתאם לנהלי וכללי קבלת עובדים של משרד הפנים, משרד החינוך ומרכז השלטון המקומי.

- הכוונה, הנחיה, הדרכה ובקרה מקצועית על עבודת צוות פסיכולוגים בשירות.
- פיתוח מקצועי של צוות השפ"ח כולל התייחסות ל: הדרכה בפסיכולוגיה, הכשרות להתפתחות מקצועית, עדכון ידע, תהליכי התמחות בפסיכולוגיה חינוכית, הסמכה להדרכה וכו'.
- עידוד יוזמות לפיתוח מענים של צוות השפ"ח.
- ניהול מערך המידע והתיעוד של השירות הפסיכולוגי בהתאם לחוקים ולנהלים.
- השתתפות בוועדות שילוב בית ספריות וגני ילדים, עפ"י חוק.
- השתתפות בדיונים ובפורומים מקצועיים של שפ"י כנדרש על ידי פסיכולוג ארצי/מחוזי ובהתאם לחוזר מנכ"ל תש"ע' 8 (א') 2010: מתווה השירות הפסיכולוגי חינוך, באופן ישיר באמצעות נציג שפ"ח.

מאפייני העשייה היחודיים בתפקיד:

- עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה.
- ייצוג הרשות בפורומים מקצועיים.
- עבודה תחת לחץ.

תנאי הסף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

- בעל תואר "מוסמך" ומעלה בפסיכולוגיה רצוי בפסיכולוגיה חינוכית או בפסיכולוגיה קלינית של הילד מהארץ או מחו"ל שהוכר על ידי וועדת הרישום של משרד הבריאות ומשרד החינוך כשווה ערך לתואר הניתן בישראל.
- רישום בפנקס הפסיכולוגים של משרד הבריאות.
- בעל תואר מומחה בפסיכולוגיה חינוכית עדיפות לפסיכולוג חינוכי מומחה – מדריך.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון מוכח בשירות פסיכולוגי חינוכי במשך 6 שנים לפחות.

ניסיון ניהולי:

- עדיפות לבעל ניסיון מוכח בהובלה מקצועית ברמת שפ"ח ו/או ברמת שפ"י (מחוזית/ארצית).
- עדיפות לבוגרי / לומד הכשרת מנהלים של שפ"י.

דרישות נוספות:

- **רישום מקצועי** – רישום בפנקס הפסיכולוגים בהתאם לסעיף 12 לחוק הפסיכולוגים.
- **רישום פלילי** – היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.
- **שפות** – עברית ואנגלית ברמה גבוהה.
- **יישומי מחשב** – היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.
- **היקף משרה:** 80%-100% משרה.
- **דרוג ודרגה:** דרוג הפסיכולוגים.
- **כפיפות מנהלתית:** מנהלת/ת אגף החינוך.
- **כפיפות מקצועית:** פסיכולוג המחוזי במשרד החינוך.

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: 30/05/2026.

בכבוד רב,

בן כהן

ראש המועצה