



כ"ד ניסן תשפ"ה  
22 אפריל 2025

## מכרז חיצוני 20/25 מנהל/ת מדור במחלקת גני ילדים

בהתאם לסמכותי בסעיף 167 בפקודת העיריות ולקבוע בתקנה 3 בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התש"ם – 1979 אני מכריז בזאת על משרה פנויה כדלקמן:

**תואר המשרה:** רפרנטית כח אדם מחלקת גני ילדים

**כפיפות:** מנהל/ת מחלקת גני ילדים

**היקף המשרה:** 100%

**דרג ודרגת המשרה:** 7-9 מנהלי / 37-39 מח"ר

### תיאור התפקיד:

1. ריכוז וטיפול בנושא המשאב האנושי במחלקת גני ילדים המונה כ-400 סייעות.
2. בעלת התפקיד יהיה/תהיה החוליה המקשרת בין אגף החינוך, מחלקת גני ילדים ואגף משאבי אנוש.
3. טיפול בהיעדרויות, מילוי מקום לסייעות נעדרות, מעקב ועדכון נוכחות כולל ביצוע כוננות סופ"ש בהתאם לסבב בין עובדות המחלקה.
4. ביצוע דיווחים שוטפים למשרד החינוך כנדרש.
5. קבלת קהל ושירות לתושבי העיר.
6. היערכות לפתיחת אתרי הרישום.
7. רישום ושיבוץ תלמידים לגני העירייה בהתאם לכתובות המגורים.
8. ביצוע מטלות נוספות בטווח הרחב של העיסוק בהתאם לדרישות המנהל.
9. ביצוע דוחות שכר לסייעות גני ילדים

### דרישות התפקיד:

#### השכלה:

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.  
**או** הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 36 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ד-2012.  
**או** תעודת סמיכות לרבנות "יורה יורה" לפי אישור הרבנות הרשאית לישראל.  
**או** אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הרשאית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר)..

- ניסיון בניהול עובדים – יתרון

### דרישות מיוחדות:

תחילת עבודה בשעה 7:00 בבוקר

### כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, ערנות ודריכות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, סדר וניקיון, מרץ ופעלתנות, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ.

תכונות ניהול וארגון (כולל תקשורת):

יכולת קבלת החלטות, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום, פיקוח ובקרה, סמכותיות, קיום וטיפול



יחסים בינאישיים, יכולת ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים. התמודדות עם לחץ, טיפול בו זמנית במספר נושאים, התמדה, יכולת פתרון בעיות.

## **הודעות חשובות למועמד:**

עיריית רמלה מודיעה בזאת על זכותו של כל מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. מועמד אשר מבקש לקבל התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף לפנייתו במסגרת מכרז זה מסמכים ו/או חוות דעת המעידים על הצורך בביצוע ההתאמות הנדרשות.

כמו כן, עיריית רמלה פועלת בהתאם להוראות החוק על מנת להבטיח ייצוג הולם בקרב עובדיה, בכלל הדרגות והמקצועות, של בני שני המינים, של אנשים עם מוגבלויות, של בני האוכלוסייה הערבית, הדרוזית והצ'רקסית, של מי שהוא או שאחד מהוריו נולדו באתיופיה, של בני האוכלוסייה החרדית ושל עולים חדשים. אשר על כן, עיריית רמלה מודיעה כי למועמד העומד בדרישות הסף לתפקיד והוא משתייך לאחת מן הקבוצות המפורטות לעיל, תינתן עדיפות בהליך הקבלה לעבודה למשרה זו.

**על המועמדים/ות העונים לדרישות התפקיד להגיש הצעותיהם/ן בצירוף קורות חיים, תעודת השכלה ושאלון אישי מקוון למועמד/ת בקישור [הבא](#) עד לתאריך **08.05.2025** בשעה **09:00****

**לפרטים: 08-9771743 או בכתובת המייל [limorp@ramle.org.il](mailto:limorp@ramle.org.il)**

**פניות אשר תגענה ללא טופס מועמד ותעודות העונות לדרישות המכרז כאמור לעיל, לא תובאנה לדיון בוועדת מכרזים.**

מיכאל וידל  
ראש העיר