



י"ד אלול תשפ"ה
07 ספטמבר 2025

מכרז חיצוני 61/25 מנהל/ת מחלקת גני ילדים

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

תואר המשרה: מנהל/ת מחלקת גני ילדים

היקף המשרה: 100%

דרוג ודרגת המשרה: מנהלי מחלקות חינוך / בהתאם לכישורי המועמד

כפיפות: מנהלת אגף החינוך והנוער

תיאור התפקיד:

1. הגדרת מטרות, תכנון ארגון וביצוע של המדיניות העירונית בתחום גני הילדים והגיל הרך..
2. ניהול מערך רישום ושיבוץ לגני ילדים לרבות פריסה של גני ילדים ביישוב בהתאם לשינויים העירוניים והדמוגרפיים בכל שנה, לרבות ניהול קייטנות הקיץ.
3. ניהול וטיפול של ההון האנושי במחלקה המונה מאות עובדים (סייעות וגנות), הפרוש בגנים, גיוס, מיון, הכשרה, שיבוץ מילויי מקום על בסיס יומיומי, מעקב ובקרה על תפקודו, ,
4. ניהול תקציב שנתי, בטיחות, ביטחון תחזוקה והצטיידות בגני הילדים וממשק שוטף מול מחלקות העירייה השונות
5. ניהול צוות עובדי המחלקה, בקרה על הכנת שכר,
6. משימות בטווח הרחב של העיסוק בהתאם לקביעת מנהלת אגף החינוך והנוער.
7. ביצוע מטלות נוספות בטווח הרחב של העיסוק בהתאם לדרישות המנהל.

דרישות התפקיד:

השכלה:

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה המחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 33 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-12/2.

או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל

או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות תוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).



ניסיון מקצועי:

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: ארבע שנות ניסיון ניהולי בתחום העיסוק הרלוונטי. עבור
הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
עבור טכנאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

כשירות מקצועית: תעודת יושר (תעודה בדבר היעדר רישום פלילי), מבחני כשירות תקופתיים/ידע מקצועי עדכני

כישורים אישיים:

כושר טיפול במספר נושאים במקביל, יכולת עבודה תחת לחץ, אמינות ומהימנות אישית, יצירתיות וחדשנות, יוזמה ומעוף, קפדנות ודייקנות בביצוע, כושר ניהול מו"מ ויכולת ייצוג בפני גורמים חיצוניים, ערנות ודריכות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, כושר עבודה בצוות, נשיאה באחריות, סמכותיות, נכונות לעבודה מאומצת בשעות נוספות ובלתי שגרתיות.

דרישות ייחודיות לתפקיד: גמישות בשעות העבודה, נסיעות בתפקיד, ידע בעבודה עם מחשב.

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 והצירקסית, 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 **25.09.25** בשעה **09:00**

לפרטים: **08-9771743** או בכתובת המייל 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