תאריך: 15/11/2026
מספרנו: 392616

מכרז פנים/חוץ מס' 283/2026

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ם – 1979,
מכריזה בזאת עיריית הרצליה על משרה פנויה כדלקמן:

דרוש/ה: מנהל/ת מדור רשמ"ת (רישום, שטח, מעקב ותיאום)

מינהל החינוך – האגף לחינוך מיוחד ופרט
כפיפות: מנהלת האגף לחינוך מיוחד ופרט
היקף משרה: 100%
מתח דרגות: 8-10 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל

תיאור התפקיד:

- תיאום נהלים, מסמכים ובקשות מול ממשקים רבים בתוך הרשות ומחוצה לה
- ריכוז ועדות זכאות ואפיון, משמש/ת כנציג/ת הרשות ובעל/ת מינוי חוקי בוועדות זכאות ואפיון
- נוכחות בוועדות היוועצות ו/או בוועדות התמדה לתלמידי החינוך המיוחד
- קיום מעקב רציף אחר תלמידים שעלו לוועדת ההיוועצות/ההתמדה
- אחריות להליך ולמעקב אחר רישום למסגרות החינוך המיוחד, כולל הנפקת אגרות באופן אישי
- אחריות על רישום ושיבוץ תלמידי העיר במסגרות חינוך מיוחד מחוץ לרשות
- טיפול בבקשות שיבוץ מחוץ לרשות, מעקב אחר יישומן, מעקב אחר בקשות שיבוץ תלמידי חוץ (המתגוררים מחוץ לרשות)
- טיפול ומעקב אחר אגרות תלמידי חוץ (של תלמידי הרשות ושל התלמידים המתגוררים מחוץ לרשות)
- ביצוע תיאומים מול מחלקת ההיסעים
- רישום במסגרות החינוך המיוחד וביצוע עדכונים שוטפים בתוכנת "משבצת", בתיאום עם מסגרות החינוך ומשרד החינוך
- קיום מעקב רציף אחר תלמידי החינוך המיוחד הלומדים במסגרות החינוך המיוחד מחוץ לרשות
- עריכת סיורים במסגרות החינוך המיוחד לצורך מעקב ובקרה
- סיוע בהפקת פרויקטים/אירועים בתחומי אחריות האגף
- קיום קשרי עבודה עם כלל גורמי הפיקוח במשרד החינוך
- עבודה שוטפת ואינטנסיבית מול קהל מגוון (הורים, צוותי חינוך, פיקוח, שפ"ח, ביקור סדיר, רווחה ועוד)
- ביצוע כל משימה נוספת בשגרה ובחירום, במסגרת תחומי אחריות האגף, עפ"י הנחיות ממונה ישיר

דרישות התפקיד:

תנאי הסף:

- תעודת בגרות מלאה לפחות
- ניסיון מקצועי מוכח של שנתיים לפחות בתחומי החינוך הפורמאלי ו/או החינוך המיוחד (לרבות תפקידי מטה)
- העובד יידרש להציג אישור על היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001 (קבלת הטפסים הרלוונטיים - מאגף משאבי אנוש)

כישורים ודרישות נוספות:

- תואר אקדמי בחינוך מיוחד – יתרון
- ידע והכרת מערך החינוך המיוחד ברשות ומחוץ לרשות – יתרון
- ניסיון עם תוכנות משרד החינוך ו/או עם תוכנות אוטומציה – יתרון
- אמינות ומהימנות אישית, דיסקרטיות - חשיפה לדוחות חסויים ורגישים
- אסרטיביות, ראייה מערכתית, יכולת עמידה בלו"ז ובמצבי לחץ ועומס
- יסודיות, יכולת ארגון ותכנון קפדני, דייקני ואחראי

<u>כישורים ודרישות נוספות, המשך:</u>

- תודעת שירות גבוהה, אדיבות ותקשורת בינאישית עם קהלים מגוונים
- יכולת תקשורת רגישה ומקצועית עם קהל רגיש ומיוחד במצבי לחץ
- יכולת עבודה בצוות ואל מול מספר רב של ממשקים חוץ ופנים ארגוניים
- שליטה בשפה העברית, כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ
- שליטה בתוכנות ה- Office

להגשת מועמדות באופן מקוון לחץ כאן
מועד ההגשה עד ליום <u>07/12/2026</u>.

- יש לצרף תעודות ומסמכים להוכחת עמידה בתנאי הסף המצוינים במכרז, הגשת מועמדות ללא צירוף האסמכתאות הנדרשות לא תענה.
- הוכחת עמידה בתנאי סף לעניין ניסיון - על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, הגדרה ופירוט תוכן התפקיד, ניסיון ניהולי ככל שנדרש, ניתן להעביר אישורים רלוונטיים ממס' מקומות עבודה.
- בהתאם לחוק שירותי העבודה בשעת חירום התשכ"ז 1967 העירייה מוגדרת כ"מפעל חיוני" ועל כן במידת הצורך המועמד שייבחר ישובץ למערך החירום העירוני
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- **<u>מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.</u>**
- **<u>על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים</u>**
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

יריב פישר
ראש העיר