

דרושה מנהל/ת מח' רישום מוסדות חינוך - מכרז פנימי 2/2026

כפיפות:	ראש מינהל חינוך
דירוג:	מנהל/מח"ר/ חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים
דרגה:	39-41/9-11
היקף משרה:	100%

תיאור התפקיד:

גיבוש, התוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום רישום גני ילדים ובתי ספר במנהל החינוך.

תחומי אחריות פירוט הביצועים והמשימות העיקריות:

- הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום האחריות של המחלקה.
- פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת המחלקה.
- ניהול צוות העובדים המחלקה.
- ניהול שוטף של הרישום לגני ילדים ובתי הספר במועצה, כולל טיפול בערעורים.
- תכנון אסטרטגי של מערך פריסת גני הילדים ובתי הספר ברחבי המועצה
- אחריות על תכנון אסטרטגי בהתאם לשינויים דמוגרפיים.
- התאמת תוכנת הרישום לקליטה ורישום.
- שליפת פרטים מזהים ממרשם האוכלוסין ומיון לפי אזורי רישום.
- הכנת מצבת סטטיסטית של צפי מועמדי רישום.
- זיהוי מוקדים לפערי שיבוץ, ישיבות סטטוס לאיתור ובינוי גנים חדשים כמו גם העברות גנים וכפועל יוצא בקשות לבינוי גנים חדשים.
- ליווי תהליך איתור ובדיקה אחר מבנים המתאימים לגנים בשיתוף לוגיסטיקה/נכסים.
- הכנת אגרות זימון לרישום, למועמדי רישום, הכולל הכנת תוכן וגרפיקה של האגרת.
- מענה לפניות הורים וגורמים רלוונטיים.
- הכנת מערך רישום הכולל הפקת דוחות ונתונים מועצתיים לקראת הרישום ובאופן שוטף. ניהול הערכות לרישום באינטרנט.
- ניתוח נתוני רישום של ילדי המועצה ושיבוץ בגנים ובתי הספר הפרוסים ברחבי המועצה.
- הכנה לקראת ועדות ערר והשתתפות בוועדות אלו.
- קשר שוטף עם הפיקוח על הגנים ובתי הספר במשרד החינוך.
- ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום במסגרת עבודת המועצה, על פי הנחיות הממונים הישירים והנהלת המועצה.
- זמינות וכוננות (טלפונית או פיזית בכל צורה שתידרש) למתן מענה ולטיפול בכל הנוגע לעבודת המועצה, בכל ימות השנה ובכל שעות היממה, הן לצרכי שגרה והן לצרכי חירום.



- ביצוע שעות נוספות מעבר לשעות העבודה התקניות, בהתאם להנחיות הממונה.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד

- ייצוגיות.
- שירותיות.
- סדר וארגון.
- יכולת הובלה.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות

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 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.
או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית 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 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 בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור טכנאי מוסמך: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

יישומי מחשב:

היכרות עם יישומי OFFICE.

שפות:

עברית ברמה גבוהה.

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: "המסמכים הנדרשים"):

1. קורות חיים.
2. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
3. אישורי העסקה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).

הגשת המועמדות תתבצע באמצעות הקישור - <https://www.m-yehuda.org.il/953> ,

בצירוף המסמכים הנדרשים, וזאת מיום הפרסום - יום שלישי בתאריך 3/2/2026 ולא יאוחר מיום שלישי בתאריך 17/2/2026 בשעה 12:00.

לפרטים נוספים ניתן לפנות במייל rezume@m-yehuda.org.il / טלפון 02-9958115.



מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף.

*בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה) התשט"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969.

**במשרה תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
***זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

שמעון בטאט
מנכ"ל המועצה

