



המחלקה לכ"א ושכר לעובדי הוראה

מכרז פומבי מס' 13/2019

לתפקיד מנהל/ת בית ספר מקיף "מאיר" ע"ש אריה מאיר

תאור התפקיד:

- * אחריות לניהול והפעלת בית ספר עירוני מקיף ממלכתי.
- * פיתוח והכנת תכניות עבודה שנתיות.
- * הנחיה ופיקוח מקצועי על צוות ההוראה והמינהל של בית הספר.
- * ניהול רישום ושיבוץ התלמידים בבית הספר.
- * ארגון, תכנון וקיום בחינות הבגרות בהתאם להנחיות משרד החינוך.
- * ניהול המערך הכספי של בית הספר.
- * יזום, תכנון, ארגון והכנת מערך פעילויות חינוכיות ותרבותיות.
- * קיום קשר עם מפקחים מטעם משרד החינוך, גורמי חוץ וגורמים עירוניים.

הכישורים הנדרשים:

- * בעלת תואר שני אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהגוף להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
- * רשיון הוראה קבוע או רישיון לעיסוק בהוראה במסלול העל יסודי.
- * נסיון בהוראה בפועל של 5 שנים במסלול העל יסודי בארץ בהיקף המזכה בוותק בהוראה.
- * ידע בהפעלת מערכות ממוחשבות.
- * בוגרת/ת קורס להכשרת מנהלים.

כישורים רצויים:

- * היכרות עם מאפייניו הייחודיים של בית הספר בעקבות ניסיון בהוראה בבית ספר זה או היכרות בכל אופן אחר, ובכלל זה השתתפות בהשתלמויות בתחום מאפייניו של בית הספר.
- * יכולת לתכנן ולעצב תמונת עתיד של בית הספר, אשר תבוא לידי ביטוי בבניית תכנית עבודה יישומית בשיתוף עם צוות בית הספר.
- * יכולת להנהיג צוות ויכולת עבודה בצוות תוך שיתוף פעולה.
- * יכולת להתמקד ביחיד כפרט וליצור סביבה אנושית ואישית בטוחה ונעימה, תוך מחויבות לשוויון חברתי ולקידום כל תלמיד ועובד הורה שבאחריותו.
- * ניסיון בהוראה לתלמידים בעלי צרכים ייחודיים.
- * ידיעת החוק ובקיאיות בהוראות משרד החינוך בתחומי פעילותו של בית הספר.
- * יכולת לנהל קשרים חיוביים ופוריים בין בית הספר לקהילה וקשרים עם מוסדות ממשלתיים ועם רשויות ציבוריות.
- * יכולת הבעה טובה בכתב ובעל פה בעברית, ובבתי ספר ששפת ההוראה בהם איננה עברית, גם יכולת הבעה טובה באותה שפה.
- * כושר מינהלי כולל כושר בניהול משרד, חשבונות וכספים של מוסד חינוכי.
- * יכולת לבנות תכנית פעילות פדגוגית וארגונית מתוקצבת על בסיס נתונים.
- * יכולת לבנות תכנית לימודים בית ספרית על בסיס תכנית לימודים רשמית.

היקף משרה: 100% (עוז ותמורה) תנאי שכר: עפ"י נתוני העסקה של משרד החינוך.

הגשת מועמדות בכתב בצירוף קורות חיים, שאלון אישי למשרה פנויה (אשר מצוי באתר העירייה), תעודות והמלצות, יש להעביר לאגף משאבי אנוש - במשרדי העירייה שבקניון לב העיר - קומה 4 או במייל: Ortalg@qiryat-gat.muni.il עד לתאריך 3/7/2019, מועמדות שתוגש ללא המסמכים הרלוונטיים לא תטופל.

מועד אחרון להגשה: יום רביעי, תאריך 3/7/2019 עד השעה 15:00.

פקס: 08-6874537.

לפרטים: 08-6874547