

## מוכירות המועצה

### מכרז פומבי מס' 21/2026 רכז/ת תקומה בית סיפרי

המועצה האזורית "שדות נגב" מודיעה בזאת על משרה פנויה בתנאים כדלקמן:

- |                    |   |  |
|--------------------|---|--|
| 1. תואר המשרה      | - | רכז/ת תקומה בית סיפרי                      |
| 2. היקף משרה       | - | 100%                                       |
| 3. כפיפות          | - | מנהל אגף חינוך                             |
| 4. מקום עבודה      | - | במועצה אזורית "שדות נגב" יישוביה ומוסדותיה |
| 5. דירוג ודרגה     | - | מינהלי 7-9                                 |
| 6. מועד איוש המשרה | - | מייד (העסקה בלתי צמיתה)                    |

#### 7. תיאור התפקיד

- א. סיוע למנהלי בית הספר בתיאום וסנכרון קשרי עבודה עם תחומי הבריאות, הרווחה, והחינוך הבלתי פורמלי, לצורך ראיית הילד השלם ולטובת מתן מענים מיטביים לבאי קהילת בית הספר.
- ב. תיאום ציפיות, שיבוץ, הפעלה, הדרכה וסיוע לצוות המקצועי, בכל הנדרש לביצוע התוכניות וכן מעקב ובקרה אחר ביצוען בתיאום עם מנהל/ת ביה"ס.
- ג. אחריות על התשתיות הפיזיות, כגון – סביבת למידה, בהם יתקיימו הפעילויות/התוכניות.
- ד. ריכוז, איסוף ותייעוד הנתונים המתקבלים מגורמים רלוונטיים שונים וניתוחם באופן עקבי במהלך השנה במערכות ממוחשבות. שליפת נתונים כלליים ופרטניים עפ"י הצורך, עריכת תחזיות ועריכת דוחות בקרה, בתיאום עם מנהל/ת ביה"ס.
- ה. ביצוע מכלול פעולות הקשורות להנעה ותיאום פעולות הבקרה והמעקב בין מנהל/ת בית הספר ורשות המקומית ולמנהל האגף הבכיר במנהלת תקומה.
- ו. סיוע בנייהול התקציב בהתאם להנחיות מנהל/ת בית הספר.
- ז. כל נושא אחר בתחומי העיסוק אשר המעסיק יחליט שיהיה בתחום אחריות המשרה.

#### 8. דרישות התפקיד

בעל/ת השכלה על תיכונית  
עדיפות לבעלי השכלה אקדמית או לקראת סיום תואר אקדמי.

#### 9. ניסיון מקצועי

ניסיון ורקע של שנה לפחות בעבודה מנהלית או לוגיסטית או/ו תקציבית בזיקה לחינוך הפורמלי והבלתי פורמלי.

#### 10. מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד

עבודה בעתות חירום, הובלת פרויקטים, אחריות, יכולת יישום, סדר וארגון, שליטה בכלים ובמערכות דיגיטליות, יכולת התנסחות גבוהה, שליטה וידע בחלוקת תקציב וניהולו בהתאם להנחיות, שרירותיות, יכולת עבודה בצוות.

הגשת מועמדות:

### מזכירות המועצה

ניתן להגיש מועמדות עד ליום שני כא' אדר' תשפ"ו 09/03/2026 בשעה 12:00 בקשות להשתתף במכרז בצירוף תעודות ואישורים המעידים על עמידה בתנאי המכרז המפורטים בנוסח המכרז, קורות חיים, המלצות ואסמכתא על ניסיון מקצועי וניהולי, יש להגיש באופן מקוון בלבד דרך אתר המועצה <https://www.sdotnegev.org.il/bids> בלינק דרושים.  
לפרטים נוספים- הגב' תמר דידי, סגנית מנהל אגף החינוך בטל' 08/9938911.

#### **להגשת מועמדות בטופס מקוון לחץ כאן**

- בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
- בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תינתן העדפה למועמדים עם מוגבלות אם המועמד/ת כשיר/ה לבצוע התפקיד.
- "המועצה פועלת לקדם העסקה מגוונת ומכילה לכלל האוכלוסיות בחברה הישראלית ללא הבדל דת רקע ומגדר. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשפ"א 2021- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם למול מועמדים בעלי כישורים דומים".
- זכות/ה של כל מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות בהליך קבלה לעבודה.
- ועדת הבחינה רשאית להחליט על הפניית מועמדים למבדקי התאמה.
- המועצה תהא רשאית שלא לטפל ולא להביא לדיון בפני ועדת הבחינה הצעות של מועמדים שהתקבלו ללא הפרטים ו/או המסמכים הנדרשים ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל.
- שכר משוער למשרה (ברוטו עובד) לפי סימולציה שתוצג במעמד המכרז.

בכבוד רב,

נורית כהן – חדד  
מזכירת המועצה

**העתק** : מר תמיר עידאן- ראש המועצה