



עיריית קלנסוואה
מכרז פנימי מס' 03/2025
לתפקיד: מנהל/ית בית ספר

1. כללי

עיריית קלנסוואה מודיעה בזאת על פרסום מכרז פנימי לאיוש 11 משרו של מנהל/ית בית ספר, וזאת בהתאם להוראות פקודת העיריות [נוסח חדש], הנחיות משרד הפנים, חוזרי מנכ"ל, ההסכמים הקיבוציים החלים ברשויות המקומיות ונוהלי אגף משאבי אנוש בעיריית קלנסוואה.

המכרז מיועד לעובדי ועובדות עיריית קלנסוואה בלבד, העומדים בתנאי הסף המפורטים להלן.

2. תיאור התפקיד

המנהל/ית בבית הספר אחראי/ת על הניהול המינהלי, התפעולי והלוגיסטי של מוסד החינוך, ובכלל זה:

- ניהול כולל של המערך המינהלי בבית הספר.
- אחריות על ניהול תקציב בית הספר, מעקב ובקרה תקציבית.
- טיפול בהזמנות רכש, התקשרויות, ציוד וחשבונות בהתאם לנוהלי העירייה.
- אחריות על תחזוקה, בטיחות, ניקיון ותפעול שוטף של מבני בית הספר.
- ניהול עובדי מינהלה, אבות בית ועובדי ניקיון (כפיפות מקצועית).
- טיפול בדיווחי נוכחות, חופשות והיעדרויות של עובדים שאינם עובדי הוראה.
- עבודה שוטפת מול אגף החינוך, אגף הכספים ואגף משאבי אנוש בעירייה.
- יישום נוהלי בטיחות, חירום ואבטחה.
- טיפול בהיבטים מינהליים מול תלמידים והורים.
- סיוע למנהל/ת בית הספר בניהול השוטף ובמשימות ארגוניות.
- ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיות מנהל/ת בית הספר והגורמים המוסמכים בעירייה.

3. דרישות התפקיד (תנאי סף)

א. השכלה

- 12 שנות לימוד – חובה.
- תעודת בגרות מלאה – יתרון/
- השכלה על-תיכונית בתחום מינהל / ניהול / חינוך – יתרון.

ב. ניסיון מקצועי

- ניסיון מוכח של לפחות 3 שנים בתפקיד מינהלי/ניהולי – חובה/
- ניסיון בעבודה ברשות מקומית ו/או במוסד חינוכי – יתרון משמעותי.

ג. כישורים ויכולות

- שליטה מלאה ביישומי מחשב; (Office)
- היכרות עם מערכות מידע חינוכיות ומערכות עירוניות – יתרון/
- יכולת ניהול, ארגון ותיאום ברמה גבוהה.
- יכולת עבודה עצמאית, תחת לחץ ובריבוי משימות.
- יחסי אנוש מעולים, סמכותיות ותודעת שירות גבוהה.
- כושר ביטוי טוב בכתב ובעל פה.



4. היקף המשרה ותנאי העסקה

- היקף משרה : 100% .
- דירוג: מנהלי.
- דרגה: בהתאם להסכמים הקיבוציים החלים ברשויות המקומיות ובהתאם לנוהלי עיריית קלנסואה.
- כפיפות מקצועית: מנהל/ת בית הספר.
- כפיפות מינהלית: אגף החינוך בעיריית קלנסואה.
- ההעסקה מותנית בקיומו של תקן מאושר ובתקציב מאושר.

5. תנאי סף להשתתפות במכרז פנימי

רשאים להגיש מועמדות:

- עובדי עיריית קלנסואה מן המניין בלבד.
- בעלי ותק של לפחות שנתיים בעיריית קלנסואה.
- עובדים שאינם מצויים בהליכי משמעת פעילים.
- עובדים העומדים בכל תנאי הסף והכשירות לתפקיד.

6. הליך הבחירה

- המועמדים שיעמדו בתנאי הסף יוזמנו לדיון בפני ועדת בחינה/מכרזים פנימית.
- הוועדה תבחן את ניסיונם, כישוריהם והתאמתם לתפקיד.
- העירייה רשאית לקיים ראיונות, מבחנים ו/או כל הליך מיון רלוונטי.
- העירייה אינה מתחייבת לבחור מועמד כלשהו.

7. הגשת מועמדות:

את הבקשה בצירוף:

- קורות חיים.
- מסמכים המעידים על השכלה וניסיון.
- המלצות (ככל שיש).
- יש לציין שם בית הספר לו מוגשת המועמדות .

יש להגיש בכתב בלבד באמצעות דוא"ל : mekhraz@qalansawe.muni.il, עד ליום 04.01.2026

בשעה 12:00 .

פניות שלא יוגשו במועד ו/או ללא המסמכים הנדרשים – לא תידונה.

4. שונות

- המכרז מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, אך מיועד לנשים ולגברים כאחד ;
- כל מינוי כפוף לאישור הגורמים המוסמכים בעיריית קלנסואה ו/או משרד הפנים, ככל שיידרש.

בכבוד רב,
עלי קשקוש
ראש העיר