



מכרז פנימי מס' 47/2026

לתפקיד פסיכולוג/ית חינוכי/ת אחראי/ת תחום גיל הרך במועצה האזורית שער הנגב

היחידה:	אגף החינוך/שירות פסיכולוגי חינוכי
תואר המשרה:	פסיכולוג/ית חינוכי/ת אחראי/ת תחום גיל הרך
דרגת המשרה ודירוגה:	פסיכולוג מומחה
כפיפות:	מנהלת השירות הפסיכולוגי החינוכי
היקף משרה:	נוסף על תפקיד של פסיכולוג/ית בשפ"ח חלוקת שעות בכל שנה לפי הנחיית מנהלת השפ"ח
סוג מכרז:	פנימי
תיאור התפקיד:	עיקרי התפקיד: - אחריות על הפיתוח המקצועי של תחום הגיל הרך - אחריות על ריכוז והובלה מקצועית של עבודת השפ"ח במסגרות הגיל הרך, תוך ליווי הפסיכולוגים העובדים בתחום, קידום ממשקי עבודה עם הגורמים הרלוונטיים ופיתוח מענים מערכתיים, מניעתיים וקליניים לילדים, להורים ולצוותים באופן הבא: - אחריות על בניית נהלים ומתווה עבודה של הפסיכולוגים העובדים בגיל הרך והטמעה של הנחיות מקצועיות הנוגעות לתחום. - אחריות על מתן הדרכה, ייעוץ וליווי מקצועי לפסיכולוגים בתחום הגיל הרך. - השתתפות בוועדות רשותיות בתחום בהתאם לבקשת מנהלת השפ"ח - אחריות על קיום קשר שוטף עם מחלקת גני הילדים, הפיקוח, הייעוץ וגורמי הרשות בנושאים פרטניים ומערכתיים - אחריות על ייצוג השפ"ח בוועדות היועצות ובפורומים מקצועיים בתחום - אחריות לקיום ימי עיון, הכשרות והדרכה בתחום המקצועי - אחריות על פיתוח תוכניות מניעה ופרויקטים תוספתיים ועל אחריות מקצועית לנושאים ייחודיים כמו מעברים, הישארות שנה נוספת והדלגה לכיתה א' - כל נושא אחר בתחומי עיסוק האגף אשר מנהלת השפ"ח תחליט שהינו בתחום אחריות המשרה.



תנאי סף:	השכלה ודרישות מקצועיות: השכלה: בעל תואר שני בפסיכולוגיה יישומית מאת מוסד שהוכר כמוסד להשכלה גבוהה לפי חוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח – 1958 או מוסד בחו"ל שהוכר ע"י וועדת הרישום של משרד הבריאות ומשרד החינוך כשווה ערך לתואר הניתן בישראל רישום מקצועי: רישום בפנקס הפסיכולוגים בהתאם לסעיף 12 לחוק הפסיכולוגים רישום פלילי: היעדר הרשעה בעבירות מין, בהתאם לחוק מניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001
דרישות נוספות:	• בעל כושר ביטוי בכתב ובעל פה בשפה העברית ברמה גבוהה, אנגלית ברמת קריאת ספרות מקצועית • היכרות עם יישומי ה"אופיס" • רישיון נהיגה בתוקף • נכונות לעבוד מעבר לשעות העבודה המקובלות ובעתות חירום
כישורים אישיים:	• יחסי אנוש טובים • יכולת יוזמה ופיתוח • אחריות אישית • יכולת עבודה בצוות • בעל יכולת לטפח יחסים בין אישיים • ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים
הערות:	בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת ש/תזכה/ת/יהיה מנוע/ה מלעסוק במקצוע/ה במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר. המועמד/ת מתחייב/ת שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקיד/ה כעובד/ת של המועצה האזורית שער הנגב. הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת.
הגשת המועמדות:	מועד פרסום המכרז: 12/07/2026 הגשת המועמדות למכרז תתבצע באמצעות מערכת מקוונת Jobbing. יש לקרוא בעיון את ההנחיות הניתנות במעבר בין השלבים, לרבות ביצוע מבחן התאמה (לא בכל המשרות יידרש מבחן התאמה). המועמדים מתבקשים להגיש מועמדותם במערכת, בצרוף מסמכים רלוונטיים הכוללים: קורות חיים עדכניים, תעודות המעידות על השכלה מתאימה, אישורי העסקה המעידים על הניסיון הנדרש, המלצות (ככל שישנן).



הגשת מועמדות להודעת הדרושים באתר המועצה (בקישור בתחתית העמוד של מכרז זה), באמצעות דפדפן Google Chrome בלבד. לפניות בנושאים כלליים ניתן לפנות באמצעות דוא"ל drushim@sng.org.il או בטלפון : 077-9802216 הגשת המועמדות תתאפשר עד ליום 26/07/2026 בשעה 12:00 הצעה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים, לרבות צירוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה), לא תידון. המועמדים המתאימים יזומנו לראיון בפני ועדת בחינה.	
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, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. מועמד בעל מגבלה רפואית אשר נדרש להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, רשאי לפרט את ההתאמות הנדרשות ובכלל זה יצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה.	עדיפות לבעלי מוגבלויות:
תינתן עדיפות למועמד הממלא תפקיד לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.	ייצוג הולם:
המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד, הכתיבה נעשתה מטעמי נוחות בלבד.	הבהרה מגדרית:
1. המועצה שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה. 2. מועמדות שתוגש באופן חסר, ללא אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף- תיפסל ולא תידון. 3. האחריות על הגשה מלאה מדויקת וכנה של המועמדות, לרבות המסמכים הנדרשים הנלווים מוטלת אך ורק על המועמד/ת. 4. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה. 5. מועמד אשר מבקש התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך.	הוראות כלליות: