



מכרז פומבי מס' 45/2026
לתפקיד מנהל/ת מחלקת הנוער
במועצה האזורית שער הנגב - הארכה

היחידה:	מטה המועצה
תואר המשרה:	מנהל/ת מחלקת הנוער
דרגת המשרה ודירוגה:	חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים
כפיפות:	מנכ"ל המועצה
היקף העסקה:	100%
סוג מכרז:	פומבי
מועד איוש:	מיידי
תיאור התפקיד:	הובלת מערך החינוך הבלתי פורמאלי במועצה בממשק עם מערכת החינוך הפורמאלית: 1. שותף/ה בגיבוש מדיניות הפעולה בנושאי הנוער והקהילה ביישוב ואחראי/ת לביצועה בחרום ובשגרה. 2. אחראי/ת על כל הנושאים הקשורים לחינוך נוער, חברה, קהילה ותרבות הפנאי שבטיפול המועצה ומתאם/ת עם כל הגורמים העוסקים בנושאים אלו בחרום ובשגרה. 3. איסוף מידע ונתונים עדכניים, אחראי/ת לניתוח המידע ולאיתור הצרכים. 4. תכנון וביצוע תכניות להפעלת הנוער והקהילה בחרום ובשגרה. 5. הכנת תכניות לתקצוב פעולות המחלקה ואחראי/ת לביצוע המדיניות התקציבית בהתאם להנחיות המועצה. 6. ניהול משא ומתן עם גורמים שונים ומגייס משאבים. 7. גיוס עובדים, מיונם ושיבוצם לעבודה, בשיתוף עם גורמי כוח האדם במועצה, ואחראי/ת להערכת עבודתם. 8. ניהול צוות העובדים, הנחיה והדרכה של הצוות ואחראי/ת להשתלמותם בהתאם להנחיות. 9. פועל/ת בשיתוף פעולה עם הממונים עליו/ה ובהתאם להנחיותיהם ועל פי מדיניות מנהל חברה ונוער במשרד ההשכלה הגבוהה והמשלימה.



10. אחריות על קיומה התקני של מועצת תלמידים במועצה. 11. אחראיות להכנת מערכת החינוך הבלתי פורמאלית ובניית תכניות לחירום במסגרת מכלול משאבי קהילה המועצתי. 12. השתלבות באגף החינוך והובלת תהליכים ופעולות יחד עם מכלול החינוך בשגרה ובחירום. 13. ארגון מערך מתנדבי בני נוער למשימות סיוע לקהילה והפעלת מערכת החינוך הבלתי פורמאלית בחירום. 14. הנחיה והדרכה של צוות העובדים בישובים ואחראיות להשתלמותם בהתאם להנחיות. 15. ביצוע שיתופי פעולה עם מחלקות המועצה, הישובים ומשרדי הממשלה השונים. 16. כל נושא אחר בתחומי העיסוק, אשר המעסיק יחליט שהינו בתחום אחריות המשרה.	
השכלה: בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. תינתן עדיפות לבעלי תואר ראשון בחינוך בלתי פורמאלי ובמנהל חינוכי. הכשרה: התחייבות לסיום קורס הכוון למנהלי יחידות נוער, בהיקף של 240 שעות, עד 18 חודשים מיום כניסה לתפקיד. לגבי מנהלים אשר בידיהם תעודת קורס הכוון למנהלי יחידות נוער של פחות מ 188 שעות – ידרשו להשלים את החסר, עד 18 חודשים מיום כניסה לתפקיד. ניסיון מקצועי: <u>3 שנות ניסיון</u> בהדרכה או בהוראה במערכת החינוך או בתחום החינוך הבלתי פורמאלי, בתנועות הנוער, בשירות לאומי או בשירות צבאי או במערכת החינוך העל-תיכונית או במערכת ההשכלה הגבוהה. ניסיון ניהולי: ניסיון ניהולי של <u>שנה אחת</u> לפחות, הכרוך בהפעלה של כוח אדם ותקציבים, במערכת החינוך או בתחום החינוך הבלתי פורמאלי או במערכת החינוך העל-תיכונית או במערכת ההשכלה הגבוהה.	תנאי סף:



רישיון לעיסוק בתפקיד: "היתר הדרכה זמני" מטעם מינהל חברה ונוער, עד 12 חודשים מיום כניסה לתפקיד, תוך התחייבות להשגת היתר הדרכה קבוע ממינהל חברה ונוער עד תום תקופה זו.	
<u>דרישות נוספות:</u> א. יישומי מחשב: ידע מתקדם בעבודה עם מחשב ותוכנות ה-OFFICE. ב. שפות - עברית ברמה גבוהה, יכולת ביטוי בכתב ובע"פ. ג. רישיון נהיגה בתוקף. ד. התנהלות מלאה בעיתות חירום.	
היעדר הרשעה בעבירות מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.	הגבלת כשירות:
א. עבודה בשעות בלתי שגרתיות, כולל בעיתות חירום. ב. יכולת ניהול, ארגון, תכנון, ביצוע, בקרה ופיקוח. ג. יכולת הכנה וניהול תקציב. ד. יכולת ניהול משא ומתן. ה. יכולת פיתוח והפעלת פרויקטים. ו. יכולת ניהול והפעלת צוות עובדים. ז. יכולת לקיים תקשורת תקינה עם עובדים, בעלי תפקידים, מוסדות וארגונים. ח. יכולת ביטוי בכתב ובעל פה. ט. יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות. י. מועמד שיבחר לתפקיד ישובץ במערך החירום המועצתי.	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
יחסי אנוש טובים, אמינות ומהימנות אישית, יוזמה ומעוף, קפדנות ודיוק בביצוע, הבנה ותפיסה, כושר למידה, יכולת קבלת החלטות, יכולת ניהול עובדים והנעתם, יכולת ארגון ותכנון, יכולת ניהול תקציב, סמכותיות, ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים, יכולת ניהול משא ומתן, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ.	כישורים אישיים:
בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת שי/תזכה ת/יהיה מנוע/ה מלעסוק במקצועו/ה במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר. המועמד/ת מתחייב/ת שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו/ה כעובד/ת של המועצה האזורית שער הנגב. הוראות מכרז זה יהיו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת.	הערות:
מועד פרסום המכרז: 02/07/2026 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).	הגשת המועמדות והליכי המיון למשרה:



המועמדים מתבקשים להגיש מועמדותם במערכת, בצרף 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. הליכי המיון למשרה: במקרה של ריבוי מועמדים, תהא רשאית המועצה לזמן לוועדת בחינה את שמונת המועמדים שהשיגו במבחנים את התוצאות הגבוהות ביותר. לפניות בנושאים כלליים ניתן לפנות באמצעות דוא"ל drushim@sng.org.il או בטלפון: 077-9802216 הגשת המועמדות תתאפשר עד ליום 30/07/2026 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 המשתיך 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: