

## איגוד ערים אשכול רשויות נגב מערבי

מכרז פומבי 11/2023

### למשרת מוביל/ת תחום חינוך

איגוד ערים אשכול נגב מערבי (להלן: "אשכול נגב מערבי" ו/או "האשכול") פועל באחת עשרה רשויות בנגב המערבי. מטרת האשכול היא יצירת שיתופי פעולה בתחומים מגוונים בין רשויות האשכול מתוך תפיסה אזורית ולצורך שיפור וטיוב השירות, יעילות כלכלית ותפעולית ויצירת מרחב חיים משותף. האשכול מקדם מהלכים רבים בתחומי החברה וזקוק למוביל/ת תחום החינוך שימשיך בפיתוח וקידום מהלכים קיימים ויוביל מהלכים אסטרטגיים נוספים בתחום אשר יבחרו לאורך תקופת ההתקשרות ובהתאם למדיניות שתתגבש באשכול. איגוד ערים אשכול רשויות נגב מערבי נותן בזו הודעה על משרה פנויה של מוביל/ת תחום חינוך והזמנה להציג מועמדות לאיש משרה זו כאמור.

#### 1. כללי

- 1.1 מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש לאשכול נגב מערבי את המסמכים הבאים:
  - א. קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי (בצירוף אסמכתאות).
  - ב. תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת ועמידה בתנאי הסף.
  - ג. המלצות ממקומות עבודה קודמים- רצוי.
- 1.2 מועמדים העונים על דרישות המכרז יישלחו קורות חיים כוללים את שאלון המועמד והמסמכים הנדרשים לדוא"ל [info@westnegev.org.il](mailto:info@westnegev.org.il) נא לציין בכותרת האי-מייל את שם המועמד/ת ואת שם המשרה. המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה הינו 17/04/2023 בשעה 12:00.
- 1.3 אשת קשר מטעם האשכול – עדינה יאנג סויסה, משנה למנכ"ל וראש אגף חברה. טלפון: 0509919022 | דוא"ל: [adina@westnegev.org.il](mailto:adina@westnegev.org.il)
- 1.4 אשכול נגב מערבי שומר על זכותו להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור. פניות מתאימות בלבד תיענינה. בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה של אשכול נגב מערבי (להלן: "ועדת בחינה").
- 1.5 אשכול נגב מערבי אינו מתחייב לקבל הצעה כלשהי ושומר על זכותו להפסיק בכל עת את הליכוי של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו.
- 1.6 המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו/ה כעובד של אשכול נגב מערבי וידוע למועמד, כי האשכול כפוף להוראות הדין וחוזרי מנכ"ל משרד הפנים בנוגע לסייגים להעסקת קרובי משפחה וניגוד עניינים.

- 1.7 הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת לבין אשכול נגב מערבי.
- 1.8 האשכול שומר על זכותו להכריז על כשיר שני ושלישי למשרה.

## 2 הליכי המכרז-

- א. המכרז יתקיים בפני ועדת הבחינה באשכול.
- ב. האשכול שומר על זכותו לזמן את המועמדים לראיון אישי בפני נציגי האשכול.
- ג. את ההצעות יש להגיש בהתאם למפורט להלן.
- ד. ועדת הבחינה שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים אשר אינן עומדות בתנאי מכרז זה.
- ה. ועדת הבחינה שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים, לעבור מבחני מיון והתאמה, זאת בהתאם לשיקול דעתה.
- ו. ועדת הבחינה רשאית לשקול כחלק משיקוליה, דרישות העולות על האמור לעיל, לרבות, תארים אקדמיים נוספים ו/ או מתקדמים, ניסיון מיוחד, וותק בתחום וכיו"ב.
- ז. **מיון מקדים**:- ועדת הבחינה שומרת על זכותה להורות על מיון מקדים ככל ויהיו יותר משמונה מועמדים לתפקיד. ככל ויוחלט על קיומו של מיון מקדים. הסינון יעשה בהתאם לאמות מידה כדלקמן: היכרות ועבודה עם רשויות מקומיות ומשרדי ממשלה – 10%; ניסיון בהובלת תהליכים אסטרטגיים ותהליכי פיתוח – 10%; ניסיון בניהול צוות – 15%; ניסיון בניהול תקציב – 10%; היכרות עם עולם החינוך – 15%; ניסיון בניהול שותפויות מורכבות רב מגזריות – 15%; התאמה לתפקיד ולארגון – 5%; התרשמות כללית מהמועמד – 20%.

## 3 פרטי המשרה

- א. תואר התפקיד: מוביל/ת תחום חינוך
- ב. היקף המשרה: משרה מלאה לשנה, עם אפשרות להארכה לתקופה נוספת
- ג. כפיפות: משנה למנכ"ל ומנהלת אגף חברה
- ד. דרגת שכר: מנהל תחום
- ה. תחילת עבודה: מיידי
- ו. כללי: בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מוגבל במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
- ז. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של אשכול נגב מערבי.
- ח. הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד לבין אשכול נגב מערבי.

## 4 תיאור התפקיד

- א. ליווי מנהלי הפרויקטים הקיימים בתחום החינוך כגון: אקוסיסטם STEM, חינוך מוסיקלי, מרכז פיזיקה אזורי
- ב. ליווי וקידום פרויקטים נקודתיים שזוהו באגף בתחום החינוך כגון: STEM, חינוך מוסיקלי, מערך היסעים אזורי והקמת מסגרות חינוך מיוחד אזוריות.
- ג. הובלת מפגשי פורומים מקצועיים בתחומים שיוגדרו, תכנון, הנחייה ובנייה מול הגורמים הרלוונטיים.
- ד. מיפוי, זיהוי, תכנון והובלת תהליכי פיתוח מבוססי מחקר ונתונים לקידום יוזמות, תכניות ושירותים חינוכיים, בניית מפגשי היוועצות, הנחיית מפגשים ודיונים מגוונים (פורומים, צוותי משימה וכו').
- ה. גיבוש והגשת תכנון אל מול ביצוע אחת לרבעון למנהלת מנהל תחום חינוך בהתאם לפרויקטים שיבחרו.
- ו. כתיבת חומרי רקע ומסמכי תוכן.
- ז. הובלת תהליכי מידול וליווי תהליכי מחקר אזוריים.
- ח. גיוס משרדי ממשלה ושותפים נוספים למהלכים שיקודמו.
- ט. ייצוג האשכול מול גורמי חוץ במידת הצורך.
- י. ביצוע מטלות נוספות בהתאם לצורך ולהנחיית מנכ"ל האשכול ומנהלת האגף.

## 5 תנאי סף

על המועמד לעמוד בדרישות ההכשרה והניסיון הרלוונטיים במצטבר כמפורט מטה:

- א. בעל תואר ראשון בתחום רלוונטי (מדיניות ציבורית, חברה, חינוך, יעוץ ארגוני, ניהול). תינתן עדיפות לבעלי תואר שני.
- ב. בעל ניסיון של שלוש שנים לפחות בניהול או ריכוז מהלכים בתחום החינוך או בתחומים קרובים, הובלה והקמת שירותים ופרויקטים בעולם התוכן המדובר.
- ג. ניסיון של לפחות שנתיים בעבודה בשלטון המקומי.
- ד. היכרות מעמיקה מול משרדי הממשלה.

## 6 דרישות נוספות

- א. ניסיון ניהולי, בדגש על שותפויות מורכבות תלת מגזריות.
- ב. הכרות עם עולם החינוך הפורמלי והבלתי פורמלי.
- ג. ניסיון בעבודה מול רשויות מקומיות וגופים ממשלתיים, כולל ניצול משאבי מדינה והגשת קולות קוראים.
- ד. יכולת יצירת קשרים בינאישיים מצוינים.
- ה. ניסיון בהובלת מהלכים אסטרטגיים.
- ו. שליטה מלאה בתוכנות OFFICE, יכולת כתיבה לאתר האינטרנט והובלת פעילות ברשתות חברתיות.

ז. יכולות גבוהות של עבודה בצוות ובעבודה עצמאית, יחסי אנוש מעולים, שירותיות, וייצוגיות.

## 7 הערות:

- א. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשפ"א-2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- ב. זכות/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות בהליך קבלה לעבודה
- ג. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
- ד. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.

אורי פינטו, מנכ"ל

אשכול נגב מערבי

**אשכול נגב מערבי**  
**שאלון אישי-מועמדות למכרז**

נא למלא את השאלון על כל פרטיו בהתאם להנחיות המצוינות בכל סעיף  
 מכרז מס' \_\_\_\_\_ לתפקיד: \_\_\_\_\_

\*\* מכרז פנימי                      \*\* מכרז חיצוני

יש לצרף קורות חיים ומסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף שפורסמו במכרז

**1. פרטים אישיים:**

| מספר זהות      |       |         | שם פרטי | שם משפחה   |
|----------------|-------|---------|---------|------------|
|                |       |         |         |            |
| מס' טלפון/נייד | מיקוד | מס' בית | רחוב    | עיר/ישוב   |
|                |       |         |         |            |
|                |       |         |         | כתובת מייל |
|                |       |         |         |            |

**2. שפות: שליטה מלאה (סמן +) שליטה חלקית (סמן -) לא שולט (סמן 0)**

| דיבור | כתיבה | קריאה | שפה    |
|-------|-------|-------|--------|
|       |       |       | עברית  |
|       |       |       | אנגלית |
|       |       |       | ערבית  |
|       |       |       | אחר    |

3. השכלה:

| תארים נוספים | גבוהה    |            | על-תיכונית | תיכונית | חטיבת ביניים | יסודית | פרטים                |
|--------------|----------|------------|------------|---------|--------------|--------|----------------------|
|              | תואר שני | תואר ראשון |            |         |              |        |                      |
|              |          |            |            |         |              |        | שם בית הספר/ המוסד   |
|              |          |            |            |         |              |        | מקום בית הספר/ המוסד |
|              |          |            |            |         |              |        | המקצוע העיקרי/המגמה  |
|              |          |            |            |         |              |        | מס' שנות הלימוד      |
|              |          |            |            |         |              |        | תאריך סיום הלימודים  |
|              |          |            |            |         |              |        | התואר או התעודה      |

4. קורסים והשתלמויות בתחום המקצועי הרלוונטי לתפקיד:

| שם הקורס/ השתלמות | משך הקורס | מסגרת לימודים | תעודת גמר | משך הקורס | תאריך סיום |
|-------------------|-----------|---------------|-----------|-----------|------------|
|                   |           |               |           |           |            |
|                   |           |               |           |           |            |
|                   |           |               |           |           |            |

5. ניסיון תעסוקתי רלוונטי:

| מקום עבודה | תקופת עבודה מתאריך עד תאריך | תפקיד | דרגה (אם קיים) | הסיבה להפסקת עבודה |
|------------|-----------------------------|-------|----------------|--------------------|
|            |                             |       |                |                    |
|            |                             |       |                |                    |
|            |                             |       |                |                    |
|            |                             |       |                |                    |

6. ניסיון ניהולי רלוונטי:

| מקום עבודה | תקופת הניהול מתאריך עד תאריך | תפקיד | דרגה (אם קיים) | מס' עובדים כפופים |
|------------|------------------------------|-------|----------------|-------------------|
|            |                              |       |                |                   |
|            |                              |       |                |                   |
|            |                              |       |                |                   |
|            |                              |       |                |                   |

7. קרובי משפחה שעובדים באשכול: בן/בת זוג, הורה, בן/בת ובני זוגם, אח/אחות וילדיהם, גיס/גיסה, דוד/דודה, חותן/חותנת, חם/חמות, חתן/כלה, נכד/נכדה לרבות חורג או מאומץ (אם יש יותר משני קרובי משפחה שעובדים באשכול, יש לציין זאת בדף נפרד)

| שם פרטי | שם משפחה | תפקיד/מקצוע | יחס קרבה | יחידה/מחלקה |
|---------|----------|-------------|----------|-------------|
|         |          |             |          |             |
|         |          |             |          |             |

8. שמות ממליצים (ככל ונדרש):

| שם פרטי | שם משפחה | תפקיד | סוג הקשר<br>הממליץ<br>(ממונה<br>קולגה/כפיף) | טלפון |
|---------|----------|-------|---------------------------------------------|-------|
|         |          |       |                                             |       |
|         |          |       |                                             |       |
|         |          |       |                                             |       |
|         |          |       |                                             |       |

9. פירוט כישורים נוספים הנדרשים במסגרת תנאי הסף או כאלו שיתנו עדיפות למשרה על פי תנאי המכרז:

---



---



---



---



---



---

10. פירוט בדבר חשש לניגוד עניינים: נא פרט מידע בדבר עיסוקים, תפקידים ועניינים אישיים שלך או של קרובך, העלולים לגרום לך להימצא במצב של ניגוד עניינים, ובכלל זה זיקה פוליטית, כלכלית או אישית לראשי הרשויות המקומיות, לחברי המועצה ברשויות המקומיות או לעובדים שדרגתם אחת משתי הדרגות הגבוהות ביותר ברשויות המקומיות.

11. האשכול מקנה עדיפות לזכאים לכך על פי דין, כדי לקדם את עקרונות הייצוג ההולם ושוויון ההזדמנויות בעבודה. אם את/ה נמנים עם אחת הקבוצות הבאות סמני X במקום המתאים:

\_\_\_\_ אם הינך מבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותך לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכח הדין.

\_\_\_\_ אם כן, אנא פרט \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ אני אדם עם מגבלות כמשמעו בצו ההרחבה לעידוד והגברת תעסוקה של אנשים עם מוגבלות.

אם כן, אנא פרט אילו התאמות נגישות נדרשות לצורך מילוי תפקידך:

---



---



טעם אחר, פרטי:

אני מציעה בזאת את מועמדותי למכרז הנ"ל ומצהירה כי הפרטים שמסרתי בטופס זה מלאים ונכונים.

ידוע לי שלא תהיה התייחסות לטופס שלא מולא במלואו ולא הוגשו כל המסמכים הנדרשים.

המועמד/ת מביעה/ה הסכמת/ה לעבור מבדקי התאמה במידה ויידרש לעשות כן.

מודגש כי רק מי שעומד/ת בכל תנאי הסף ומגיש את כלל המסמכים תישקל מועמדות/ה לתפקיד שבמכרז.

שם מלא: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\*הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לנשים וגברים כאחד