



# המועצה המקומית תל-מונד

## מחלקת משאבי אנוש

טל': 09-7774158 / הדקל 52, תל-מונד / דוא"ל: dorits@tel-mond.muni.il

### מכרז פומבי 129/2023 מנהלת/ת השרות הפסיכולוגי חינוכי

<p>ניהול מערך השירותים הפסיכולוגיים - החינוכיים בכפוף להוראות הדין הקיים, למען קידום בריאות נפש ורווחה נפשית של תלמידים במערכות החינוך השונות.</p>	<p><b>תואר המשרה</b></p>
<p>38-40 בדרוג הפסיכולוגים / 39-42 בדרוג הפסיכולוגים (מדריך)</p>	<p><b>מתח דרגות</b></p>
<p>80% - 100%</p>	<p><b>היקף משרה</b></p>
<p> <input checked="" type="checkbox"/> אחריות להפעלת השירות הפסיכולוגי החינוכי ברשות.  <input checked="" type="checkbox"/> שותפות בגיבוש וקביעת מדיניות עירונית בתחום החינוך בכל הנוגע לרווחה ולבריאות נפשית של ילדים במערכת החינוך.  <input checked="" type="checkbox"/> תכנון פעילותו ופיתוחו של השירות הפסיכולוגי החינוכי לטווח הקצר והארוך בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד.  <input checked="" type="checkbox"/> מתן שירות פסיכולוגי חינוכי למערכת החינוך ולגורמים בקהילה בהתאם למדיניות משרד.  <input checked="" type="checkbox"/> החינוך (חוזר מנכ"ל תש"ע / 8 א 2212 : מתווה השירות הפסיכולוגי חינוכי).  <input checked="" type="checkbox"/> ייזום, תכנון ופיקוח על תוכניות ופרויקטים בתחום הפסיכולוגיה החינוכית, תוך יצירת שותפויות מקצועיות עם גורמים עירוניים, ציבוריים וקהילתיים שונים.  <input checked="" type="checkbox"/> ניהול, תאום ופיקוח של עבודת צוות השירות הפסיכולוגי חינוכי בהתאם לצרכי הרשות המקומית ובכפוף לחוקים, נהלים ותוכניות עבודה.  <input checked="" type="checkbox"/> פיתוח מקצועי ומנהלי של עובדי השירות הפסיכולוגי חינוכי בהתאם לסטנדרטים מקצועיים המפורסמים על ידי משרדי הממשלה הרלוונטיים.  <input checked="" type="checkbox"/> שותפות בקידום ההיערכות העירונית לשעת חרום והפעלת השירות הפסיכולוגי חינוכי במצבי לחץ ובחרום.  <input checked="" type="checkbox"/> ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט עפ"י הנחיות הממונה הישיר והנהלת הרשות.         </p>	<p><b>תחומי אחריות</b></p>
<p>מנהל/ת אגף חינוך</p>	<p><b>כפיפות מנהלתית</b></p>
<p>פסיכולוג המחוזי במשרד החינוך</p>	<p><b>כפיפות מקצועית</b></p>
<p><b>תנאי סף</b></p>	
<p> <input checked="" type="checkbox"/> תואר "מוסמך" ומעלה בפסיכולוגיה רצוי בפסיכולוגיה חינוכית או בפסיכולוגיה קלינית של הילד מהארץ או מחו"ל שהוכר על ידי וועדת הרישום של משרד הבריאות ומשרד החינוך כשווה ערך לתואר הניתן בישראל.  <input checked="" type="checkbox"/> רישום מקצועי- רישום בפנקס הפסיכולוגים בהתאם לסעיף 12 לחוק הפסיכולוגים.  <input checked="" type="checkbox"/> בעל תואר מומחה בפסיכולוגיה חינוכית עדיפות לפסיכולוג חינוכי מומחה - מדריך.         </p>	<p><b>השכלה</b></p>
<p>ניסיון מוכח בשירות פסיכולוגי חינוכי במשך 6 שנים לפחות.</p>	<p><b>ניסיון מקצועי</b></p>
<p> <input checked="" type="checkbox"/> עדיפות לניסיון מוכח בהובלה מקצועית ברמת שפ"ח ו/או ברמת שפ"י (מחוזית/ארצית).  <input checked="" type="checkbox"/> בוגרי/לומדי הכשרת מנהלים של שפ"י - עדיפות         </p>	<p><b>ניסיון ניהולי</b></p>
<p> <input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות OFFICE.  <input checked="" type="checkbox"/> עברית ואנגלית ברמה גבוהה.  <input checked="" type="checkbox"/> רישיון נהיגה בתוקף.  <input checked="" type="checkbox"/> היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א 2001 (גברים בלבד).  <input checked="" type="checkbox"/> הכרות וידע בתחום השלטון המקומי – יתרון.         </p>	<p><b>דרישות נוספות</b></p>



# המועצה המקומית תל-מונד

## מחלקת משאבי אנוש

טל': 09-7774158 / הדקל 52, תל-מונד / דוא"ל: dorits@tel-mond.muni.il

<ul style="list-style-type: none"> <li>• עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה.</li> <li>• עבודה תחת לחץ.</li> <li>• ייצוג הרשות בפורומים מקצועיים.</li> </ul>	<p><b>מאפייני עשייה ייחודיים בתפקיד</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• יכולת רתימת שותפים ויצירת שיתופי פעולה.</li> <li>• אמיונות ומהימנות אישית.</li> <li>• שירותיות.</li> <li>• בעל/ת יוזמה, אחריות והתמדה.</li> <li>• יחסי אנוש טובים, יכולת ארגון ותכנון, עבודה בצוות.</li> <li>• נכונות לעבודה מחוץ לשעות העבודה הרגילות.</li> </ul>	<p><b>כישורים אישיים</b></p>
<p><b>יש לשלוח לכתובת המייל: <a href="mailto:dorits@tel-mond.muni.il">dorits@tel-mond.muni.il</a> עד ליום ראשון תאריך 10/09/2023 בשעה 12:00 מסמכים שיש לצרף:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• טופס שאלון למועמד (ניתן להוריד באתר)</li> <li>• קורות חיים</li> <li>• תעודות המעידות על השכלה וניסיון</li> <li>• צילום תעודת זהות</li> </ul> <p>הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה</p>	<p><b>הגשת מועמדות</b></p>
<p>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד</p>	<p><b>הבהרה מגדרית</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.</li> <li>• תינתן עדיפות למועמדים/ות בעלי צרכים מיוחדים וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת וכן להוראות עפ"י תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים, תש"ס 1979) מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.</li> <li>• תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.</li> <li>• מועצה מקומית תל מונד אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכי של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו.</li> </ul>	<p><b>הערות</b></p>
<p>בדיקת עמידה בתנאי הסף על ידי משאבי אנוש מועמדים שעומדים בתנאי המשרה יוזמנו לראיון לפני ועדת הבחינה (מכרזים)</p>	<p><b>פירוט הליכי המיון למשרה</b></p>
<p><b>בברכה, לין קפלן ראש המועצה</b></p>	