



העמותה לפנאי וקהילה בבאר יעקב

מכרז כוח אדם 4/24 לתפקיד מנהל/ת צהרונים

העמותה לפנאי וקהילה בבאר יעקב (להלן: "העמותה") מעוניינת לקבל הצעות לתפקיד מנהל/ת צהרונים המופעלים כל יחדי העמותה ברחבי העיר באר יעקב.

ההזמנה מיועדת ליחידים אשר עונים לדרישות המקדמיות, המפורטות בנוסח הפנייה המלא המפורסם באתר האינטרנט של העמותה, בכתובת <https://www.pnay-b-y.org.il>.

את ההצעות יש להגיש בקובץ יחיד, בפורמט PDF ובסריקה צבעונית בלבד, לידי עו"ד ליהי אשל בדוא"ל lihi@skzlaw.co.il, כשבכותרת הודעת הדוא"ל יש לציין "מועמדות לתפקיד מנהל/ת צהרונים", וזאת עד לא יאחר מיום 9/7/2024 בשעה 12:00. אין לשלוח מעטפות הצעה באמצעות הדואר או במסירה אישית.

ניתן לברר פרטים נוספים בקשר עם הזמנה זו בפניה אל גב' ורה סעדה בדוא"ל vera@by.matnasim.co.il או בטלפון 052-6291686.

בכבוד רב,

העמותה לפנאי וקהילה בבאר יעקב



מכרז כוח אדם 4/2024 לתפקיד מנהל/ת צהרונים

העמותה לפנאי וקהילה בבאר יעקב מזמינה בזאת מועמדים/ות מתאימים/ות העונים/ות לדרישות שיפורטו להלן להגיש הצעותיהם/ן לתפקיד מנהל/ת של הצהרונים המופעלים על ידי העמותה.

1. העמותה לפנאי וקהילה בבאר יעקב, ע.ר. 580530160 (להלן: "העמותה") הנה עמותה הפועלת תחת עיריית באר יעקב (להלן: "העירייה") והחברה למתנ"סים ומרכזים קהילתיים לישראל בע"מ (להלן: "החברה למתנ"סים").
2. במסגרת פעילותה, פועלת העמותה בשטח העיר באר יעקב בתחומי החינוך, התרבות, הרווחה, הספורט והקהילה. העמותה מפעילה מסגרות חינוך בלתי פורמליות לאחר שעות בתי הספר והגנים ואחראית ניהולם של כ- 80 צהרונים הפועלים בשטח העירייה (להלן: "הצהרונים").
3. הצהרונים מעניקים מסגרת חינוכית משלימה לכ- 2000 ילדי הגנים בבאר יעקב בגילאים 3-6. הצהרונים פועלים במהלך החודשים ספטמבר-יוני בין השעות 14:00 עד 17:00 ובין החודשים יולי-אוגוסט בין השעות 7:30 עד 16:30.
4. שם המשרה: מנהל/ת צהרונים.
5. כפיפות: מנכ"ל העמותה או מי שימונה מטעמו.
6. תיאור המשרה ותחומי אחריות: המועמד/ת הנבחר/ת ינהל/תנהל את פעילותם השוטפת של הצהרונים שבאחריות העמותה, ובכלל זה:

- 6.1. בניית תכנית הדרכה פדגוגית לצהרונים;
- 6.2. מעקב ופיקוח על מסגרות הצהרונים;
- 6.3. ניהול כוח האדם המועסק בצהרונים;
- 6.4. ניהול המחלקה ובכללה את רכזות הצהרונים;
- 6.5. ניהול תקציבי וכספי של פעילות הצהרונים;
- 6.6. ביצוע כל משימה שתוטל מעת לעת על ידי מנכ"ל העמותה בקשר עם פעילות הצהרונים;
- 6.7. ניהול תקשורת מול הורי הצהרונים.
- 6.8. ניהול קייטנות הגנים בחגים ובחופש הגדול.
7. **מועד תחילת עבודה:** מייד.
8. **היקף המשרה:** 100%.
9. **תנאי העסקה:** הסכם עבודה אישי בנוסח המקובל בתאגידים עירוניים ובהתאם למפורט בהנחיות משרד הפנים.
10. **דרישות מקדמיות להגשת מועמדות לתפקיד:** תנאי הסף המצטברים הינם כמפורט בהנחיות משרד הפנים לגבי תאגידים עירוניים, וכמפורט להלן:
- 10.1. **השכלה** –
- 10.1.1. המועמד/ת הנו/ה בעל/ת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד או יותר מהתחומים הבאים: חינוך / רווחה / חברה / עבודה סוציאלית / פסיכולוגיה.
- 10.1.2. המועמד/ת הנו/ה בעל/ת תעודת הוראה ממוסד מוכר ללימודי הוראה בחינוך לגיל הרך.
- 10.2. **ניסיון** – למועמד/ת ניסיון של 3 שנים לפחות בניהול צוות חינוכי בתחום החינוך לגיל הרך.

10.3. **היעדר הרשעה בעבירת מין** – המועמד/ת לא הורשע בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.

10.4. **שפה** – שליטה מלאה בדיבור ובכתיבה בשפה העברית.

10.5. **יישומי מחשב** – שליטה מלאה בתוכנות Office, לרבות Outlook, Word, Power Point, Excel וכיוצ"ב.

10.6. **ניידות**.

11. **שיקולים לבחירה ותנאים נוספים**: העמותה תהא רשאית להתחשב בשיקולים הבאים בבחירת המועמד/ת הזוכה:

11.1. **כישורים אישיים** - יצירתיות, אחריות, יוזמה, חדשנות, דבקות במטרה, אמינות, נאמנות, כושר מנהיגות, יכולת ניהול והדרכה, יכולת עבודה בצוות, יחסי אנוש טובים, עמידה בלוחות זמנים צפופים, כושר התבטאות בכתב ובע"פ, נכונות לעבוד בשעות לא שגרתיות.

11.2. **ניסיון** – למועמד/ת ניסיון של יותר מ-3 שנים בניהול צוות חינוכי בתחום החינוך לגיל הרך.

12. **אופן הגשת ההצעות**

12.1. **המועד אחרון להגשת מועמדות לתפקיד הינו יום 4/2024 בשעה 12:00.**

12.2. מועמד/ת המעוניין/נת להתמודד למכרז יגיש/תגיש טופס מועמד בנוסח המצ"ב בצירוף המסמכים הבאים: קורות חיים, תעודות מתאימות המעידות על השכלתו/ה, פירוט ניסיונו/ה המקצועי בצירוף מכתבי המלצה ו/או פרטי קשר של ממליצים, אישור ממשטרת ישראל כי אין מניעה להעסקתו/ה לפי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001, תצהיר היעדר ניגוד עניינים בנוסח המצורף **כנספח ב'** למכרז זה, וכל נתון אחר רלבנטי אחר (להלן: "**ההצעה**").

12.3. את ההצעה יש להגיש בקובץ יחיד, בפורמט PDF ובסריקה צבעונית בלבד, לידי עו"ד ליהי אשל בדוא"ל lihi@skzlaw.co.il, כשבכותרת הודעת הדוא"ל יש לציין "מועמדות לתפקיד מנהל/ת צהרונים". אין לשלוח מעטפות הצעה באמצעות הדואר או במסירה אישית.

12.4. על המועמדים מוטלת האחריות לוודא את קבלת הדוא"ל והמסמכים שצורפו אליו בטלפון 03-6254666 (משרד עוה"ד שפיגלמן, קורן, זמיר ושות').

13. אופן הליך הבחירה:

13.1. ועדת כח האדם של העמותה תבחן את ההצעות, תראיין את המועמדים העומדים בתנאי הסף, ותחליט על המועמד/ת המתאים/מה ביותר.

13.2. ועדת כח האדם תהיה רשאית, בהתאם להנחיות משרד הפנים, לבחון את המועמדות ובין היתר לפעול כדלקמן:

13.2.1. לפנות ביוזמתה למועמדים פוטנציאלים ולהזמין להציג את מועמדותם לתפקיד.

13.2.2. לדרוש מידע ו/או חוות דעת ו/או המלצות ביחס לכשירותם של המועמדים, וזאת מכל גורם אשר הוועדה תמצא לנכון לפנות אליו, ובכפוף להוראות הדין.

13.2.3. לזמן מועמד/ים לראיון בהתראה קצרה ובמידת הצורך להפנותם למבחני התאמה לתפקיד.

13.2.4. במקרה של ריבוי מועמדים שעומדים בתנאי הסף, לזמן לראיון רק את עשרת המועמדים הבולטים והמתאימים ביותר.

14. קבלת פרטים נוספים: הבהרות ושאלות בנוגע למכרז ניתן לשלוח לגב' ורה סעדה בכתובת מייל: vera@by.matnasim.co.il, וזאת עד לא יאחר מיום 9/7/2024 בשעה 12:00.

בכבוד רב,

העמותה לפנאי וקהילה בבאר יעקב

טופס מועמד
מכרז כ"א מס' _____
בקשה למשרה פנויה/ לשאלון אישי

שם התפקיד: מנהל/ת צהרונים

פרטים אישיים

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____

שם האב: _____ מס' ת.ז.: _____

כתובת: _____ מס' טלפון: _____

טלפון נייד: _____

**תאריך לידה: _____ **ארץ לידה: _____ **ארץ מוצא: _____

**שנת עליה: _____

**מצב משפחתי: ר / נ / ג / א שם בן הזוג: _____

**מקום העבודה של בן הזוג: _____

**ילדים

<u>שם הילד</u>	<u>תאריך לידה</u>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

שליטה בשפות

<u>השפה</u>	<u>קריאה</u>	<u>כתיבה</u>	<u>דיבור</u>
עברית			
אנגלית			
ערבית			
אחר			

השכלה

פרטי השכלה	יסודית	תיכונית	מקצועית	גבוהה	גבוהה
מס' שנות לימוד					
תאריך גמר					
שם המוסד					
מקום המוסד					
המקצוע					

					העיקרי
					התואר או התעודה

השתלמויות

שם הקורס	משך הקורס	מועד הקורס	המקום	תעודת גמר (יש לצרף)

פרטי שירות במסגרת השלטון המקומי או המדינה

תאריך התחלת השירות	במשרד או ברשות מקומית	בתפקיד	מעמד	דרגה

ביסיון תעסוקתי מחוץ למסגרת השלטון המקומי או שירות המדינה

פרטי התעסוקה	תקופת ההעסקה	תקופת ההעסקה	תקופת ההעסקה	תקופת ההעסקה	תקופת ההעסקה

					שם המעביד
					כתובת+ טלפון
					סוג העבודה
					התפקיד
					שכר אחרון
					סיבת הפסקת העבודה

אנא פרט ניסיון קודם בתחום הרלוונטי:

פירוט קרובי משפחה המועסקים במועצה המקומית באר יעקב, בעמותה לפנאי וקהילה באר יעקב או בגופי סמך שלהן:

שם פרטי ומשפחה	הקרבה	המחלקה	המקום	התפקיד

**שירות צבאי

כן / לא

תקופת השירות – מיום: _____ עד ליום: _____

מספר אישי: _____

דרגה: _____

המלצות:

שם הממליץ	תפקיד / מקצוע	כתובת ומס' טלפון

הנני מציע/ה בזאת מועמדותי למשרה דלעיל.
אני מצהיר/ה כי כל הפרטים שמסרתי לעיל בטופס זה הינם נכונים.

תאריך

חתימה

אין חובה למלא הפרטים המסומנים בכוכבית (*)
**** על המועמד/ת לצרף לבקשה קורות חיים; תעודות השכלה; המלצות.

נספח ב'**לכבוד****העמותה לפנאי ולקהילה בבאר יעקב****הנדון: תצהיר בדבר העדר זיקה לחבר או עובד עמותה/מועצה והיעדר ניגוד עניינים**

1. הנני מצהיר בזאת כי העמותה לפנאי וקהילה באר יעקב (להלן: "העמותה") הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:

1.1. סעיף 122 א' (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כדלקמן :

"חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד להסכם או לעסקה עם המועצה, לעניין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות".

1.2. כלל 12 (א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחר הציבור ברשויות המקומיות הקובע:

"חבר המועצה לא יהיה צד להסכם או לעסקה עם הרשות המקומית: לעניין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו (ראה הגדרות "בעלי שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1 (1) (ב) ו-2 (1) (ב))."

1.3. סעיף 174 (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כי:

"פקיד או עובד של מועצה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום הסכם שנעשה עם המועצה ובשום עבודה המבוצעת למענה".

2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:

2.1. בין חברי מועצת עיריית באר יעקב ו/או העמותה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.

2.2. אין חבר מועצת עיריית באר יעקב ו/או חבר העמותה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.

2.3. אין לי בן זוג, שותף או מי שאני סוכנו, העובד בעיריית באר יעקב ו/או בעמותה.

3. כמו כן אני מבקש להודיע ולהצהיר כי:

3.1. אין כל מצב של ניגוד עניינים ביני או בין עניין אישי שלי לבין השתתפותי במכרז ו/או ביצוע התקפיד במידה ואזכה במכרז.

3.2. במידה ואזכה במכרז, אני מתחייב לדווח לעמותה, מיד וללא דיחוי, על כל עניין או נושא או התפתחות אשר יש לי לגביהם עניין ואשר עלולים ליצור ניגוד עניינים או אינטרסים עם חובותיי והתחייבויותיי לעמותה ו/או לעירייה אשר קשורים במישרין או בעקיפין לתפקיד ותחומי האחריות נשוא מכרז זה.

4. ידוע לי כי העמותה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה או ניגוד עניינים כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.

5. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.

6. אין כאמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין ו/או מזכויותיה של העמותה על פי כל דין.

7. הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

שם המציע: _____ חתימת המציע: _____

אימות חתימה

אני הח"מ _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר בזאת כי ביום _____ הופיעה בפני מר/גב' _____ ת.ז. _____, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפני את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפני.

עו"ד

תאריך

