

06 יולי 2025
י' תמוז תשפ"ה

**מכרז פנימי/חיצוני מספר 41/2025 לתפקיד
אחראית/נושא ליווי והיסעים**

אגף החינוך	יחידה:
אחראית/נושא ליווי והיסעים	תיאור המשרה:
מינהלי/מח"ר 37-39 / 7-9	דירוג המשרה ודרגתה:
100%	היקף העסקה:
פנימי/חיצוני	סוג המכרז:
<p align="center">יעוד:</p> <p>ביצוע וריכוז עבודות ומטלות הנוגעות למערך ההסעות בעירייה.</p> <p align="center">עיקרי התפקיד:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. אחריות על מערך ההיסעים של תלמידי העיר בתוך העיר ומחוצה לה. 2. ניהול תקציב ההיסעים הכולל בניית תקציב, מעקב ובקרה. 3. דיווחים כספיים חודשיים למשרד החינוך ולרשות. 4. מעקב אחר תקבולי היסעים ממשרד החינוך. 5. עבודה מול ממשקים פנים וחץ ארגוניים. 6. ריכוז, ניהול וטיפול בפניות הורים, מלווים, נציגי מוסדות וחברות הסעה מידי יום. 7. בדיקת חשבונות חודשיים למול ביצוע ואישורם. 8. טיפול בהתקשרויות מול חברות הסעה, כולל כתיבת הצעות מחיר חדשות וניהול מו"מ מול חברות הסעות. 9. סיורי שטח, בקרה וטיפול. 10. אחריות על מערך המלווים של תלמידי העיר בתוך העיר ומחוצה לה. 11. גיוס מלווים. 12. קליטת מלווים וטיפול בשיבוצי המלווים. 13. בקרה על דיווחי הנוכחות החודשיים של המלווים לצורך תשלום משכורת. 14. דיווח על מלווים במערכת של משרד החינוך. 15. התקשרות שוטפת מול חברת משכ"ל ובניית מסלולי הסעות תקנים. 16. ניהול מערך ההסעות והליווי בשעות הפעילות ומעבר לשעות הפעילות (כולל ימי שישי). 17. ביצוע מטלות נוספות ככל שידרשו ע"י הממונה. 	תיאור תפקיד:
<ol style="list-style-type: none"> 1. השכלה ודרישות מקצועיות <ol style="list-style-type: none"> א. 12 שנות לימוד או תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ (יש לצרף תעודה). ב. הנה"ח סוג 1 או 2 – יתרון. 2. ניסיון <ol style="list-style-type: none"> ניסיון של שנתיים לפחות בעבודה אדמיניסטרטיבית (יש לצרף אישור). 	תנאי סף:

<p>3. דרישות נוספות: א. שפות – עברית ברמה גבוהה. ב. יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה OFFICE. ג. הכרות עם מערכות: ועדות איפיון וזכאות/משבצת/הסעות נט-יתרון.</p>	
<p>1. היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001 (יש להציג אישור מהמשטרה). 2. העדר הרשעה בעבירה של אלימות נגד קטין וחסר ישע (יש להציג אישור מהמשטרה).</p>	<p>רישום פלילי:</p>
<p>1. עבודה מול גורמים רבים בתוך בית הספר ומחוצה לו. 2. שירותיות. 3. אחריות, חריצות ומסירות. 4. בעל יוזמה אישית. 5. אסרטיביות</p>	<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</p>
<p>מנהל אגף חינוך</p>	<p>כפיפות:</p>

הערות:

בקשה שתוגש ללא תעודות/ אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס שאלון אישי – לא תידון.
העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה ו/או ראיון מוקדם וכן הערכת המועמדים על ידי גורם מקצועי מטעם העירייה לרבות באמצעות מבדקי מיון. מובהר כי רק פונים/ות מתאימים/ות יזומנו לראיון בפני ועדת המכרזים.

1. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
2. הזוכה במכרז מתקבלת/ת לתקופת ניסיון בהתאם להסכם שכר בו יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
3. המועמד שיבחר לתפקיד ישובץ במערך החרום העירוני.
4. ייתכנו שינויים בתיאור התפקיד בהתאם לשינוי מבנה ארגוני ו/או צורכי המערכת.
5. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
6. מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.

המעוניינות / המעוניינים יגישו את הצעותיהם כדלקמן:

מסירה ידנית במשרדי אגף משאבי אנוש, רח' דוד בן גוריון 24 קומה 2 גבעת שמואל

או בפקס: 03-5319248

או בכתובת מייל: galibs@givat-shmuel.muni.il

עד לתאריך: 7/8/2025 עד השעה 12:00 בצהריים.

בברכה

גבי חדד

מנכ"ל העירייה