

מכרז פומבי מס' 1/2026 – מנהל/ת יחידת תומכי חינוך - אגף 'שחר'

*** כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להיפך.**

מנהל/ת יחידת תומכי חינוך, אגף 'שחר'	תואר התפקיד -
מנהלת אגף משאבי אנוש ו'שחר' ו/או מי מטעמה הובלה, תיאום וניהול מקצועי של יחידת תומכי החינוך האישיים והרפואיים הפועלת באגף שחר, הכוללת מאות עובדים המשובצים במסגרות החינוך בעיר אילת- גני ילדים, בתי ספר יסודיים, על יסודי ותיכונים. המנהל/ת פועלת בשיתוף פעולה אדוק ושוטף עם <u>מנהלת התפעול והאדמיניסטרציה של האגף</u>, במטרה להבטיח תאום ורצף תפקודי תקין, מענה מהיר לצורכי השטח ומתן פתרונות יעילים בזמן אמת. התפקיד מחייב ראייה מערכתית, הבנה חינוכית, ניהול דינמי ורגישות אנושית גבוהה: • אחריות כוללת לניהול ותיאום יחידת תומכי החינוך באגף 'שחר' • איתור, מיון, גיוס ושיבוץ עובדים מתאימים במסגרות החינוך השונות בעיר בהתאם לדרישה. • הובלה מקצועית ופדגוגית של מערך תומכי החינוך, בהתאם למדיניות העירייה והחברה. • תיאום שוטף עם מנהלת התפעול והאדמיניסטרציה באגף לצורך ניהול סידורי עבודה, נוכחות, והיערכות תמידית לצרכים מידיים העולים מהשטח. • פיקוח ובקרה על עבודת העובדים בשטח והבטחת רציפות תפקודית במערכת. • פיתוח מקצועי והדרכה לעובדים, הטמעת נהלי עבודה ובניית תכנית עבודה שנתית. • עבודה שוטפת ויעילה מול המחלקה לטיפול בפרט ברשות וגורמים עירוניים נוספים, לטובת מתן מענה כוללני לצרכי התלמידים. • מתן מענה מקצועי ורגיש לצרכים העולים מהשטח - עובדים, מנהלים ומנהלת מחלקת טיפול בפרט באגף החינוך. • קידום יוזמות לשיפור השירות, המקצועיות, העלאת שביעות רצון ומיצוב היחידה כגורם מוביל ומשמעותי במערכת החינוך העירונית. • חיזוק תחושת השייכות, האחריות וגאוות היחידה בקרב העובדים.	כ פ י פ ו ת - תיאור התפקיד -
• בעל תואר אקדמי, באחד או יותר מהתחומים הבאים: חינוך-יתרון, עבודה סוציאלית, סוציולוגיה, פסיכולוגיה, ניהול, משפטים, מדעי הרוח והחברה אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהאגף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל. • תואר שני-יתרון • שלוש-ארבע שנות ניסיון בתחומי העיסוק של המשרה; ניסיון מוכח בניהול, ליווי והנעת עובדים, לרבות הדרכה והובלת צוותים, עם עדיפות לבעלת/ת רקע בעבודה עם מסגרות חינוך פורמליות ובלתי פורמליות.	ידע והשכלה -
• ניסיון מוכח בניהול עובדים וצוותים רחבי היקף – חובה • ניסיון בעבודה עם מסגרות חינוך, קהילה או רווחה – יתרון משמעותי • הבנה מערכתית ויכולת תיאום בין גורמים רבים. • ייצוגיות, יחסי אנוש מעולים, הקשבה, רגישות ויכולת הכלה גבוהה. • יכולת תכנון ובקרה, פתרון בעיות בזמן אמת וחשיבה יצירתית. • כושר ביטוי מעולה בעל פה ובכתב. • שליטה מלאה בתוכנות Office ובמערכות ניהול מידע. • נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות בהתאם לצורכי המערכת.	דרישות התפקיד -
100% משרה	היקף משרה -
העסקה בחוזה בכירים בהתאם למבנה ארגוני ורמת השכר המאושרת למשרה ובכפוף לאישור משרד הפנים.	תנאי שכר -



החברה הכלכלית אילת
THE EILAT ECONOMIC CO.

פיתוח | יזמות | קהילה

- קבלה לעבודה לאחר ראיון בוועדה שתבחן עמידה בדרישות.
 - על המעוניינים להגיש מועמדות בצירוף כל המסמכים הנדרשים - **קורות חיים, תעודות והמלצות** לאגף משאבי אנוש במייל: HR@eec.co.il
 - מועד אחרון להגשת הבקשה 25/01/2026 בשעה 12:00. **רק פניות מתאימות יקבלו מענה.**
- מודעה זו מתייחסת לגברים ונשים כאחד. יוזמנו מועמדים מתאימים בלבד. סודיות מובטחת.**

החברה הכלכלית אילת
THE EILAT ECONOMIC CO.

פארק התעשייה "אילתם" מבנה אמות"ל 2, ת.ד. 1582 אילת | טלפון: 08-6315353 | פקס: 08-6315454
www.eec.co.il | "Eilatam" Industrial Park, 2 Amtal, P.O.Box 1582 Eilat, Israel | Tel. 972-8-6315353 | Fax. 972-8-6315454