



מכרז פומבי מס' 5/2025

לתפקיד מנהל/ית בית ספר "עמי אסף"

עמותת תפוח"ח (תרבות פנאי ותיקים וחינוך) ביישובי דרום השרון (להלן: "העמותה") הינה תאגיד עירוני בבעלות מלאה של מועצה אזורית דרום השרון.

העמותה מזמינה מועמדים מתאימים להגיש מועמדות לתפקיד -

תיאור המשרה: מנהל/ית בית ספר "עמי אסף"

היקף משרה: 100%

כפיפות: מנהל/ת בית הספר

מהות התפקיד: תפעול וניהול כולל של מערך הכספים, כוח האדם המנהלי והאחזקה בבית הספר. התפקיד כולל אחריות מלאה על ניהול תקציב בית הספר, ריכוז וביצוע תהליכים חשבונאיים, רכש והתקשרויות עם ספקים, עבודה שוטפת עם מערכות כספיות של משרד החינוך (גפ"ן, כספים 2000), לצד ניהול צוותי המנהלה והאחזקה, ותיאום פעולות בתחום התפעול, הביטחון והבטיחות של המוסד החינוכי.

• תנאי סף:

- השכלה: תעודת 12 שנות לימוד לפחות.
- קורסים והכשרות מקצועיות: סיום תעודת הנהלת חשבונות סוג 2 או תעודת סיום קורס מנהלניות שנערך על ידי מרכז השלטון המקומי¹.
- שליטה מלאה ביישומי OFFICE בדגש על Excel ו- Word.
- ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות בתחום ניהול חשבונות ו/או כספים.
- אחריות אישית גבוהה, סדר ודיוק, יכולת עבודה עצמאית ובצוות.
- יחסי אנוש מעולים ויכולת הובלה וניהול.
- היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א. 2001

• תחומי אחריות עיקריים:

- ניהול צוות המנהלה:
- ניהול שוטף של צוות המנהלה: מזכירות, ספרניות, לבורנטיות, אבות בית, טכנאי מחשוב ועובדי ניקיון.
- אחריות על גיוס, קליטה והדרכה של עובדים מנהליים חדשים.
- פיקוח על נוכחות, חלוקת משימות ובקרת ביצוע של צוותי המנהלה.
- ביצוע הערכות עובדים ומתן משוב שוטף.
- ניהול תקשורת שוטפת עם הנהלת בית הספר בנוגע לצרכים תפעוליים וכוח אדם.

- תיאום ושיתוף פעולה עם מחלקות עירוניות ואגפים תומכים (כמו אגף משאבי אנוש והרכש).
- אחריות על שמירה על סביבת עבודה תקינה, מכבדת ויעילה לצוותי המנהלה.

• תפעול חשבונות בית הספר :

- אחריות כוללת על ניהול התקציב הבית-ספרי, לרבות תכנון, בקרה, דיווח ויישום בפועל.
- הפעלה שוטפת של מערכות כספים 2000 וגפ"ן של משרד החינוך והרשות המקומית.
- קבלת הצעות מחיר לצורך רכישת ציוד ושירותים לבית הספר.
- ריכוז הזמנות מספקים.
- ביצוע התקשרות מול ספקים וחתימה על חשבוניות.
- ריכוז בקשות לוועדת הנחות בבית הספר ותיעוד דיוני הוועדה.
- פנייה לרשות המקומית לקבלת שירותים.
- תשלום חשבונות בית הספר מחשבון בית הספר או חשבון הורים.
- אחריות על גביית תשלומי הורים וניהול חשבון בית הספר וחשבון ההורים.
- גבייה ווידוא קבלת תשלומים מלקוחות חיצוניים, הפועלים בשטח בית הספר או מקבלים שירות ממנו.
- ריכוז ווידוא רצף לכל דפי החשבון המתקבלים מהבנק ביחס לחשבון בית הספר וחשבון הורים.
- הפקת דוחות כספיים תקופתיים להנהלת בית הספר ולרשות המקומית.
- ייעוץ למנהל בית הספר בתכנון התקציב לשנה הבאה, ליווי מנהל בית הספר בנושאים כספיים וניהוליים.

• אחריות כוללת על האחזקה השוטפת של בית הספר :

- אחריות על יישום נהלי ביטחון ובטיחות במבנה, בתיאום עם קב"ט הרשות, כולל פיקוח על ציוד חירום, מערכות אזעקה, שילוט בטיחותי ותרגולות חירום. חבר בצוות לשעת חירום.
- פיקוח כללי על ניקיון המבנה וסביבתו באמצעות עובדי ניקיון ונותני שירות חיצוניים.
- אחריות על תחזוקה שוטפת של המבנה, כולל טיפול בתקלות, הזמנת אנשי מקצוע ומעקב אחר ביצוע תיקונים.
- תיאום ופיקוח על עבודות קבלנים בתחום התחזוקה, השיפוצים והשדרוגים.
- ניהול קשר שוטף עם אגף תחזוקה ברשות המקומית ועם קבלנים קבועים.
- ניהול מלאי ציוד תחזוקתי ואחריות לרכש ציוד וחומרים נדרשים, אחריות על אינוונטר בית הספר.
- תחזוקה ופיקוח על ציוד טכנולוגי ותשתיות מחשוב בסיסיות (בממשק עם רכז תקשוב).
- מעקב אחרי ביצוע בדיקות תקופתיות (חשמל, מעליות, מתקני גז, מתקני ספורט וכו').

- אחריות על נעילה ופתיחה של המבנה ובקרה על מערכות מיגון ואבטחה.

• יתרון ל:

- בעלי ניסיון כמנהל/ת כספים או רכז/ת כספים במוסד חינוכי/ציבורי.
- בעלי ניסיון מוכח בעבודה עם מערכות גפ"ן וכספים 2000.
- תעודת חשב שכר או השכלה אקדמית רלוונטית (חשבונאות, כלכלה, מנהל ציבורי).

ניתן להגיש מועמדות עד ליום חמישי תאריך 8/5/2025

למען הסר ספק, רק מועמדים שעומדים בתנאי הסף כפי שפורסמו לעיל, תתקבל הגשת מועמדותם. במידה והתהליך הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, העמותה לקידום החינוך תצור עמך קשר להמשך התהליך. הדרך היחידה להגשת מועמדות היא באמצעות הקישור המצורף באתר המועצה – אגף ההון האנושי – מכרזי עמותה, לא תתקבל הגשת מועמדות בדרך אחרת.

יודגש כי העמותה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה ולזמן לראיונות מועמדים מתאימים בלבד, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

העמותה שומרת לעצמה את הזכות לבטל הליך זה, על פי שיקול דעתה הבלעדי.

המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד.

בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תינתן העדפה למועמדים עם מוגבלות אם המועמד.ת כשיר.ה לבצוע התפקיד.

תבחן עדיפות למועמד.ת המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי העמותה, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.

ועדת הבחינה רשאית להחליט על הפניית מועמדים למבדקי התאמה.

בכבוד רב,

מירית כץ

מנכ"ל העמותה