



עיריית יהוד-מונוסון

11/6/26

אגף לניהול ההון האנושי

מכרז פומבי מס' 57/2026 - רכז/ת וועדות זכאות ואפיון ומזכיר/ת מחלקת חינוך מיוחד ושירותי הפרט

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס - 1979, מכריזה בזה עיריית יהוד מונוסון על פתיחת מכרז למשרה של רכז/ת וועדות זכאות ואפיון ומזכיר/ת מחלקת חינוך מיוחד ושירותי הפרט.

המשרה	רכז/ת וועדות זכאות ואפיון ומזכיר/ת מחלקת חינוך מיוחד ושירותי הפרט
דירוג	מינהלי
מתח דרגות	7-9
היקף:	100% משרה
תיאור התפקיד	<p>תחומי אחריות:</p> <ol style="list-style-type: none">מתן מענה לפנייות תושבים לקראת ועדות זכאות ושיבוץ.טיפול בבקשות שיבוצי חוץ מרשויות אחרות לגני חינוך מיוחד בעיר.טיפול בבקשות ילדי העיר לשיבוצי חוץ.טיפול בפתיחת מסגרות – תקני גני ילדים מול משרד החינוך ופיקוח על פורטל עירוני.טיפול בתוכנות משרד החינוך כגון, משבצת, זכאות ואפיון וכו'.תכנון של ועדות אפיון וזכאות והשיבוץ לאחריהן, הכולל שליחת זימונים, פרוטוקולים, החלטות להורים, לביה"ס, קב"ס, עו"ס וכו'.מתן תשובות שיבוץ לרשויות ולמסגרות עבור תלמידי חוץ ותלמידי העיר ששובצו מחוץ לעיר.קשר שוטף והדוק עם רכז/ת הרישום (לעדכון מצבת תלמידים).טיפול בוועדות ערר ובוועדות חריגות.מענה טלפוני וקבלת קהל בזמנים שיקבעו מראש.ניהול לוח זמנים ופגישות של הממונה.עבודה על תוכנת אקסל, בניית קבצים ודוחות.רישום פרוטוקול ישיבות, על פי הנחיית הממונה, והפצתו לפי רשימת תפוצה מוגדרת.ביצוע הזמנות רכש והצטיידות על פי דרישה.כל מטלה נוספת שתוטל על ידי הממונה.
תנאי סף	השכלה 12 שנות לימוד/בגרות מלאה
	דרישות מקצועיות וניסיון עבודה בתפקיד דומה ברשות מקומית - יתרון. ניסיון בעבודה בתחום החינוך המיוחד - יתרון



עיריית יהוד-מונטון

11/6/26

אגף לניהול ההון האנושי

<p>כישורים נוספים:</p> <ul style="list-style-type: none">• ידע וניסיון בעבודה עם מערכות ממחושבות.• תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש מעולים.• אמינות, יצירתיות, יוזמה, קפדנות בביצוע, ערנות, הבנה ותפיסה, יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, יכולת תיאום ופיקוח וסמכותיות. <p>שפות:</p> <p>עברית ברמת שפת אם, יכולת ניסוח ברמה גבוהה.</p> <p>דרישות נוספות:</p> <p>עבודה בשעות לא שגרתיות.</p>	
<p>מכלול חירום בהתאם לצורכי המכלול.</p>	תפקיד בחירום
<p>מנהל מחלקת חינוך מיוחד ושירותי הפרט / מי מטעמו.</p>	כפיפות
<ul style="list-style-type: none">• עיריית יהוד מונטון שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.• העירייה תהא רשאית שלא לטפל ולא להביא לדיון בפני ועדת הבחינה הצעות של מועמדים שהתקבלו ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל.• עיריית יהוד מונטון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.• ועדת הבחינה שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים שאינם עומדים בתנאי מכרז זה.• מובהר כי מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.• תינתן עדיפות למועמד הממלא תפקיד לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.	כללי
<ul style="list-style-type: none">• בקשות למכרז יש להגיש בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות.• הגשת מועמדות תתבצע באמצעות טופס דיגיטלי (קישורית מצורפת לפרסום המכרז) בעמוד מכרזי כ"א שבאתר האינטרנט העירוני. מועד אחרון להגשת מועמדות: 25/6/2026 בשעה 12:00.• בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.• בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודות העיריות, שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחר ציבור, יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה. <p>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</p>	הערות