



## מכרז פנימי מס' 26-94 קצין/ת ביקור סדיר

### תואר התפקיד:

קצין/ת ביקור סדיר.

### תיאור התפקיד:

עובד רשות מקומית ששר החינוך הסמיכו לעניין זה, שתפקידו הבטחת תחילת חוק חינוך חובה והתמדת התלמידים במוסדות חינוך במשך 15 שנות לימוד.  
ייעוץ והנגשת מידע הקשורים לתחום עיסוקו.

### עיקרי התפקיד:

- בקרה על תלמידים במסגרת חוק לימוד חובה.
- איתור ומניעת נשירה של תלמידים.
- טיפול ומעקב אחר היעדרות של תלמידים.
- ליווי תהליך מעבר תלמידים ממסגרת חינוכית אחת לאחרת.
- פעולות הקב"ס בשעת חירום.
- ייעוץ והנגשת מידע הקשורים לתחום עיסוקו.
- אופי העבודה גם עם מסגרות חרדיות.
- וכל מטלה שתוטל ע"י הממונה או אי מי מטעמו.

### דרישות התפקיד:

#### השכלה:

- בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים במשרד החינוך. עדיפות לתואר אקדמי בתחומי חינוך, ייעוץ או חינוך מיוחד או הנדסאות או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק הנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג - 2012, או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר)
- בעל תעודת הוראה.
- הכשרה בתחום חינוך ילדים ונוער בסיכון – יתרון.

### ניסיון מקצועי:

- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמוגדר לעיל- הוראה בבית ספר במשך שלוש שנים לפחות או הוראה כגננת (מגילאי חוק לימוד חובה) במשך שלוש שנים לפחות או ניסיון בחינוך הבלתי פורמלי



במשך חמש שנים לפחות. עדיפות לעבודה עם בני נוער בסיכון. עבור הנדסאי רשום - הוראה בבית ספר במשך ארבע שנים לפחות או הוראה כגננת (מגילאי חוק לימוד חובה) במשך ארבע שנים לפחות או ניסיון בחינוך הבלתי פורמלי במשך שש שנים לפחות. עדיפות לעבודה עם בני נוער בסיכון. עבור טכנאי רשום - הוראה בבית ספר במשך חמש שנים לפחות, או הוראה כגננת (מגילאי חוק לימוד חובה) במשך חמש שנים לפחות או ניסיון בחינוך הבלתי פורמלי במשך שבע שנים לפחות. עדיפות לעבודה עם בני נוער בסיכון.

### **רישום פלילי:**

- רישום פלילי- היעדר הרשעה בעבירות מין בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א, 2001.

### **דרישות נוספות:**

- שפות: בהתאם לצורך.
- יישומי מחשב- שליטה בשימוש ביישומי אופיס.
- רישיון נהיגה בתוקף.

### **מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:**

- עבודה בשעות בלתי שגרתיות.
- עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה.
- נסיעות מרובות במסגרת התפקיד.
- עבודה עם ילדים ונערים (גילאי 3-18, חינוך מיוחד עד גיל 21).

### **אחוז משרה:**

- .50%
- .100%

### **כפיפות:**

מנהלת מחלקת קב"סים.

### **מתח דרגות:**

חינוך חברה ונוער לפי תעודות.

### **מועד להגשה**

החל מיום **07/06/26** ולא יאוחר מיום **18/06/26** עד השעה 12 בצהריים.



### **אופן הגשת המועמדות:**

הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות **טופס מקוון בלבד** (קישור להגשה מופיע בראש העמוד של מכרז זה) ( באתר המכרזים של העירייה [/https://betshemesh.muni.il/bids](https://betshemesh.muni.il/bids) בצירוף כל המסמכים שידרשו בתהליך המקוון.

**יש לקרוא את הנחיות לפני ובמהלך הגשת מועמדות, נדרש למלא את כל השלבים בעת הגשת המועמדות כגון: שאלון, והעלאת הקבצים הנדרשים (ומבחי התאמה בעת הצורך) חובה לצרף טפסי הגשת מועמדות וקורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד, הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו / או לאחר המועד האמור, עלולה להיפסל על הסף. לברורים נוספים אודות המכרז ניתן לפנות למייל: [michrazim@bshemesh.co.il](mailto:michrazim@bshemesh.co.il) או בטלפון 02-9909793 גיטי.**

### **הערות**

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך. הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
3. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשויות המקומיות (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011) - על המועמד שייבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
4. לפנייה יצורפו **תעודות השכלה ו/או השתלמויות** בהתאם לנדרש בנוסח המכרז.  
**אישורי העסקה** ממקומות עבודה קודמים (**על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקיו בתפקיד וניסיונו הניהולי ככל שנדרש**), להוכחת העמידה בתנאי הסף, והמלצות ממעסיקים קודמים.  
כמו כן, יש לצרף **קו"ח (כולל דרכי תקשורת)**, קו"ח יכללו בין השאר פירוט מלא ביחס להשכלה והניסיון המקצועי והניהולי של המועמד והשאלון המצורף.
5. **בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, לא תובאנה לדיון בפני וועדת הבוחנים.**  
הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף. המועמדים שיוערכו כמתאימים ביותר יוזמנו לראיון בפני ועדת המכרזים.
6. הרשות המקומית תדרוש, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי מהמועמדים, להיבחן במבחני התאמה, בעל פה או במעשה או במבחן במסגרת הגופים העוסקים בכך, טרם זימונים לוועדת המכרזים.
7. לגבי מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת מפורשות בפנייתם. במקרה בו הרשות תהיה מעוניינת חרף הסודיות לפנות לצדדים שלישיים לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הנ"ל בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם אם יחפצו בכך.



8. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמתו הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.
9. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרוב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.
10. הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.
11. הרשות המקומית שומרת על זכותה להעריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
12. על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ם – 1979.
13. בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מנוע מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
14. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של עיריית בית שמש.
15. ההוראות יהוו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבין עיריית בית שמש.

  
שמואל גרינברג  
ראש העיר