

כ"ו אב, תשפ"ו
9 אוגוסט, 2026

מכרז כ"א פנימי/חיצוני 19/2026 - מנהלת מרכז הורות מועצתי (גילאי 0-18)

היקף משרה : 100% משרה מלאה.

כפיפות:

- כפיפות ניהולית ומנהלית : מנכ"ל המועצה
כפיפות מקצועית בתחום מאגר המענים והספקים – למנהל פרויקטים מרכזי הורות מטעם "שיתופים"
ניהול והנחה מערכתית : המנהל/ת משמש/ת כסמכות המקצועית המנחה והמתכללת עבור היחידות הבאות באקוסיסטם הרשותי :
- מנהל/ת מרכז "חיבורים" – בתחומי תוכניות ההורות.
 - רפרנט.ית תוכניות באגף החינוך.
 - רפרנט.ית תוכניות בקהילה.
 - רפרנט.ית תוכניות בשלומי.
 - מנהל.ת אדמיניסטרציה של המרכז.

תיאור התפקיד:

- ניהול מרכז ההורות והסמכות המקצועית והניהולית הבכירה במועצה בתחום ההורות.
- תכלול כל התוכניות והמענים בתחום הפועלים בתחומי הרשות.
- הובלה אסטרטגית, ניהול קהילתי ותפעול מערכתי רחב לחיזוק החוסן ההורי והקהילתי.
- אחריות על תרגום התפיסה והסטנדרטים האזוריים לפעולה מותאמת למציאות המקומית, תוך יצירת רצף שירותים וחיבור אינטגרטיבי בין כלל אגפי המועצה והקהילות.
- הוצאה לפועל של חזון משותף של מרכז ההורות, הפועל כשותפות אסטרטגית בין המועצה לבין ארגון "שיתופים", תוך סנכרון בין המדיניות והסטנדרטים המקצועיים של "שיתופים" לבין הצרכים והמשאבים של המועצה.

תחומי אחריות:

ניהול צוות והובלה מקצועית-

- ניהול, הנחיה וליווי מקצועי של צוות הרכזים והעובדים הפועלים תחת המרכז.
 - גיבוש וניהול סל מענים רשותי המבוסס על הסטנדרטים והמודלים המקצועיים האזוריים.
 - אחריות על איכות המענים, רצף השירותים והנגשתם לכלל אוכלוסיות ההורים.
 - יישום הנחיות מקצועיות והשתתפות בתהליכי למידה, הערכה ושיפור מתמיד.
- ניהול מערכתי והובלת האקוסיסטם בתחום ההורות במועצה-**
- הובלת מהלך האקוסיסטם הרשותי בתחום ההורות, תוך יצירת סנכרון, תיאום וחיבור בין שותפים (חינוך, רווחה, קהילה ובריאות).
 - יצירת שפה משותפת וסנכרון מקצועי בין רפרנטים של התוכניות בחינוך, מרכז "חיבורים" והפעילות בשלומי.
 - שילוב מרכז ההורות בתוך שגרות העבודה, תוכניות העבודה ומנגנוני ההפניה הרשותיים.
 - חיזוק מעמד המרכז כמענה איכותי ומשמעותי במערך השירותים להורים ברשות.

יזמות, שיווק ופיתוח קהילתי-

- יזמות וחדשנות : זיהוי הזדמנויות ופיתוח מענים יצירתיים המותאמים לצרכים המקומיים המשתנים.
- שיווק וגיוס : יצירת נוכחות פעילה של המרכז ביישובים ובקהילה וגיוס הורים לפעילויות המרכז.
- זיהוי חסמים ודפוסי שימוש של הורים בשטח והעברת תובנות לדיוק הפעילות המקצועית והשיווקית.

- בניית שיתופי פעולה משמעותיים עם גופי ידע מחקר והכשרה.
- **ניהול תפעולי ותקציבי-**
- ניהול התקציב המקומי של המרכז בהתאם למסגרות ולהנחיות.
- עבודה מול ספקים וגורמי מקצוע בהתאם למאגר המענים המאושר.
- ניהול תפעולי של מבנה המרכז

דרישות התפקיד:

השכלה-

- תואר ראשון במדעי החברה עם עדיפות לעבודה סוציאלית או חינוך. **חובה ! יש לצרף את העתק התעודה והרישום לקורות החיים, לא תישקל מועמדותו של מי שלא יצרף תעודות כנדרש.**
- יתרון משמעותי לבעלי תואר שני בתחומים הרלוונטיים.

ניסיון מקצועי-

- ניסיון 3 שנים לפחות בניהול: מרכז / מערכת חינוכית / חברתית. **חובה ! יש לפרט בקו"ח את הניסיון כולל ציון מחודש ושנה עד חודש ושנה וכן לצרף אישורי מעסיק על משך הניסיון והגדרת התפקיד. לא תישקל מועמדותו של מי שלא יצרף העתק כנ"ל.**

כישורים נוספים-

- מנהיגות וניהול מערכתי: יכולת ראייה רחבה, תכלול ממשקים מרובים והובלה מטריציונית של בעלי תפקידים.
- אוריינטציה טיפולית חינוכית: הבנה מקצועית עמוקה בעולם התוכן של הורות, חוסן ומשפחה.
- עבודת צוות: יכולת גבוהה ביצירת שיתופי פעולה, הנחיית עובדים ורתימת שותפים.
- יזמות ושיווק: יכולת פיתוח יוזמות חדשות וקידום שיווקי של שירותי המרכז.
- מקום מגורים: עדיפות לתושבי מועצות מטה אשר או שלומי.
- ידע ושליטה בתוכנות office.

המועצה מאושרת כמפעל חיוני בשע"ח והעובד/ת שייבחרו לתפקיד ידרשו לעבודה בעת חרום.

הליכי המיון הצפויים למשרה:

- מועמדים שעומדים בתנאי הסף יוזמנו לראיון בפני ועדת בחינה.
- מועמד/ת בעל מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלות בהליכי הקבלה לעבודה. יש לציין זאת במועד הגשת הבקשה.
- בנתונים ובכישורים שווים תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייכים לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם במועצה.

לצפייה בפרטי המשרה והגשת מועמדות ניתן להיכנס לאתר מועצה אזורית מטה אשר – מכרזים.
https://mta.org.il/he/bids/#bids_4

הגשת מועמדות עד לתאריך – 23/8/2026

משה דוידוביץ
ראש המועצה