המועצה המקומית כפר שמריהו
משאבי אנוש

11 נובמבר 2026
א' כסלו תשפ"ז

מכרז חיצוני מספר 28-2026
דרוש/ה מנהל/ת מחלקת שירות הפסיכולוגי החינוכי

היקף משרה: 50%
זמינות משרה: מיידי
דירוג: הפסיכולוגים
כפיפות מנהלתית: מנהל מחלקת חינוך
כפיפות מקצועית: פסיכולוג המחוזי במשרד החינוך.

תיאור התפקיד:

ייעוד:

ניהול מערך השירותים הפסיכולוגיים החינוכיים בכפוף להוראות הדין הקיים, למען קידום - בריאות נפש ורווחה נפשית של תלמידים במערכות החינוך השונות.

תחומי אחריות:

1. אחראיות להפעלתו של השירות הפסיכולוגי החינוכי ברשות בתאום עם הממונה.
2. שותפות בגיבוש וקביעת מדיניות עירונית בתחום החינוך בכל הנוגע לרווחה ולבריאות נפשית של ילדים ומערכת החינוך.
3. תכנון פעילותו ופיתוחו של השירות הפסיכולוגי החינוכי לטווח הקצר והארוך בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד.
4. מתן שירות פסיכולוגי חינוכי למערכת החינוך ולגורמים בקהילה בהתאם למדיניות משרד החינוך (חוזר מנכ"ל תש"ע / 8 א 2010: מתווה השירות הפסיכולוגי חינוכי).
5. ייזום, תכנון ופיקוח על תוכניות ופרויקטים בתחום הפסיכולוגיה החינוכית, תוך יצירת שותפויות מקצועיות עם גורמים עירוניים, ציבוריים וקהילתיים שונים.
6. ניהול, תאום ופקוח של עבודת צוות השירות הפסיכולוגי חינוכי בהתאם לצרכי הרשות המקומית ובכפוף לחוקים, נהלים ותוכניות עבודה.
7. פיתוח מקצועי ומנהלי של עובדי השירות הפסיכולוגי חינוכי בהתאם לסטנדרטים מקצועיים המפורסמים על ידי משרדי הממשלה הרלוונטיים.
8. שותפות בקידום ההיערכות העירונית לשעת חרום והפעלת השירות הפסיכולוגי חינוכי במצבי לחץ ובחרום.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרות מתחומי האחריות:

1. פעולות מנהל השירות הפסיכולוגי ברמת הרשות המקומית:

א. איתור וזיהוי צרכים מערכתיים ופרטניים של הרשות, האוכלוסייה והמערך החינוכי.

ב. הדרכה, ייעוץ וליווי לצוותים פדגוגיים ולהורים בנוגע לטיפול בתלמידים להבטחת בריאות הנפש שלהם במערכת החינוך.

ג. ארגון הרצאות וסדנאות לגורמים שונים ברשות לרבות התלמידים, הצוותים הפדגוגים, ההורים וגורמים עירוניים.

ד. מעקב אחר השתלבות של תלמידים וקידומם בתוך מערכת החינוך.
ה. מתן הערכה ראשונית במקרה של ילד המוגדר בסיכון והמלצות לגבי המשך ההתערבות גיבוש תוכנית כלל רשותי לטיפול בילדים בסיכון ברשות.
השתתפות בוועדות שילוב בית ספריות וגני ילדים, עפ"י חוק.

<u>פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרות מתחומי האחריות:</u>

<u>2. פעולות מנהל השירות הפסיכולוגי ברמת השפ"ח:</u>
א. תכנון והפעלה של השירות הפסיכולוגי חינוכי בהתאם למדיניות שפ"י וצרכי הרשות באמצעות הקצאת משאבי השירות הפסיכולוגי למסגרות החינוך בהתאם לחוזר מנכ"ל תש"ע/ 8 (א') 2010 מתווה השירות הפסיכולוגי חינוכי (כולל שירות מורחב ושרות משלים).
ב. השמת פסיכולוגים למסגרות החינוך ברשות המקומית לצורך מתן שירותים פסיכולוגיים חינוכיים שוטפים.
ג. גיבוש תוכנית עבודה של השירות הפסיכולוגי חינוכי ובקרה על ביצועה.
ד. ניהול תקציב היחידה בהתאם לתוכנית העבודה שנקבעה.
ה. גיוס, מיון בחירה וקבלה של עובדים לשירות הפסיכולוגי חינוכי בהתאם לנהלי ולכללי קבלת עובדים של משרד הפנים, משרד החינוך ומרכז השלטון המקומי.
ו. הכוונה, הנחיה, הדרכה ובקרה מקצועית על עבודת צוות פסיכולוגים בשירות.
ז. עידוד יוזמות לפיתוח מענים של צוות השפ"ח.
ח. פיקוח על עבודתו התקינה של השירות הפסיכולוגי חינוכי.
י. ביצוע פעולות להבטחת תנאי ההעסקה הולמים הנדרשים לעבודתם של עובדי השירות.
י. ניהול מערך המידע והתעוד של השירות הפסיכולוגי בהתאם לחוקים ולנהלים.
יא. השתתפות בדיונים ובפורומים מקצועיים של שפ"י כנדרש על ידי פסיכולוג ארצי /מחוזי ובהתאם לחוזר המנכ"ל תש"ע/ (א') 2010 : מתווה השירות הפסיכולוגי חינוך, באופן ישיר או באמצעות נציג שפ"ח.
יב. בירור וטיפול בפניות הציבור ליחידה

<u>3. פעולות מנהל השירות הפסיכולוגי במצבי לחץ וחרום</u>

א. שותפות בקידום מדיניות עירונית בכל הנוגע להיערכות לחרום בהיבטים של בריאות נפש ורווחה נפשית.
ב. הכנה, הדרכה וריענון מערך כח האדם של השירות הפסיכולוגי חינוכי בהקשר של עבודה פסיכולוגית בחרום.
ג. הפעלת השירות הפסיכולוגי חינוכי במצבי לחץ וחרום .

<u>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</u>
א. עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה.
ב. עבודה תחת לחץ.
ג. ייצוג הרשות בפורומים מקצועיים.

<u>תנאים מקדימים למינוי:</u>

<u>ידע והשכלה:</u>

1. בעל תואר "מוסמך" ומעלה בפסיכולוגיה רצוי בפסיכולוגיה חינוכית או בפסיכולוגיה קלינית של הילד מהארץ או מחו"ל שהוכר על ידי וועדת הרישום של משרד הבריאות ומשרד החינוך כשווה ערך לתואר הניתן בישראל.
2. רישום בפנקס הפסיכולוגים של משרד הבריאות.
3. בעל תואר מומחה בפסיכולוגיה חינוכית.- עדיפות לפסיכולוג חינוכי מומחה – מדריך.

<u>קורסים והכשרות מקצועיות:</u>

עדיפות לבוגרי/ לומדי הכשרת מנהלים של שפ"י.
שפות: עברית ואנגלית ברמה גבוהה.
<u>יישומי מחשב</u>: היכרות עם תוכנות ה- OFFICE עדיפות לידע ב-SPSS.
<u>רישום מקצועי</u>: רישום בפנקס הפסיכולוגים בהתאם לסעיף 12 לחוק הפסיכולוגים.
<u>ניסיון מקצועי</u>: ניסיון מוכח בשירות פסיכולוגי חינוכי במשך 6 שנים לפחות.
<u>ניסיון</u>: ניסיון ניהולי: עדיפות לבעל ניסיון מוכח בהובלה מקצועית ברמת שפ"ח ו/או ברמת שפ"י מחוזית / ארצית.
<u>רישום פלילי</u>: היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א 2001.

להגשת המועמדות כפי שמפורסם בפרטי המכרז/ משרה.

<u>הערות:</u>

בהתאם לסיווג המפעל כ'מפעל חיוני' על פי חוק, מופעל מערך החירום). במסגרת זו, כלל העובדים כפופים להוראות הריתוק המשקי ומחויבים בהתייצבות או בהישארות במקום העבודה בהתאם לתוכנית המבצעית, זאת, על מנת להבטיח את רציפות התפקוד של המפעל ושמירה על כשירותו המלאה בשעת חירום".
על פי הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9ה לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.
תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6ג לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח 2008.
תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות מחמד מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

- מועמד אשר משתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם מועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- למשרה זו ייתכן ויתקיימו מבחני מיון אשר ישמשו לבדיקת הסגולות, הכישורים, הידיעות והניסיון של המועמדים וזאת בהתאם לאמור בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ם-1979.

על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, באמצעות הגשה למייל hr@kfar.org.il עד לתאריך 26.11.26 בשעה 12:00.
או לידי מחלקת משאבי אנוש, במסירה ידנית במשרדי המועצה, בשעות הפעילות הקבועות 08:00-16:00.
מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף.
*המודעה מיועדת לגברים ונשים כאחד.

אתי אנקורי
מנכ"לית