

## מכרז פומבי מס' 22/2026 - לתפקיד מנהל/ת שירות פסיכולוגי חינוכי

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס-1979, עיריית עפולה מכריזה בזה:  
על פתיחת מכרז למשרה של מנהל/ת שירות פסיכולוגי חינוכי

המשרה	מנהל/ת שירות פסיכולוגי חינוכי
זירוג	פסיכולוגים חדש
דרגה	פסיכולוג מומחה או פסיכולוג מומחה מדריך
היקף משרה	100% משרה
תיאור התפקיד	<p><b><u>עיקרי התפקיד:</u></b> <b><u>ייעוד:</u></b> ניהול מערך השירותים הפסיכולוגיים- החינוכיים בכפוף להוראות הדין הקיים, למען קידום בריאות נפש ורווחה נפשית של תלמידים במערכות החינוך השונות.</p> <p><b><u>תחומי אחריות:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. אחראיות להפעלתו של השירות הפסיכולוגי החינוכי ברשות בתאום עם הממונה.</li> <li>2. שותפות בגיבוש וקביעת מדיניות עירונית בתחום החינוך בכל הנוגע לרווחה ולבריאות נפשית של ילדים ומערכת החינוך.</li> <li>3. תכנון פעילותו ופיתוחו של השירות הפסיכולוגי החינוכי לטווח הקצר והארוך בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד.</li> <li>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).</li> <li>5. ייזום, תכנון ופיקוח על תוכניות ופרויקטים בתחום הפסיכולוגיה החינוכית, תוך יצירת שותפויות מקצועיות עם גורמים עירוניים, ציבוריים וקהילתיים שונים.</li> <li>6. ניהול, תאום ופיקוח של עבודת צוות השירות הפסיכולוגי חינוכי בהתאם לצרכי הרשות המקומית ובכפוף לחוקים, נהלים ותוכניות עבודה.</li> <li>7. פיתוח מקצועי ומנהלי של עובדי השירות הפסיכולוגי חינוכי בהתאם לסטנדרטים מקצועיים המפורסמים על ידי משרדי הממשלה הרלוונטיים.</li> <li>8. שותפות בקידום ההיערכות העירונית לשעת חרום והפעלת השירות הפסיכולוגי חינוכי במצבי לחץ ובחרום.</li> </ol> <p><b><u>פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרות מתחומי האחריות:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b><u>פעולות מנהל השרות הפסיכולוגי ברמת הרשות המקומית:</u></b> <ol style="list-style-type: none"> <li>א. איתור וזיהוי צרכים מערכתיים ופרטניים של הרשות, האוכלוסייה והמערך החינוכי.</li> <li>ב. הדרכה, ייעוץ וליווי לצוותים פדגוגיים ולהורים בנוגע לטיפול בתלמידים להבטחת בריאות הנפש שלהם במערכת החינוך.</li> </ol> </li> </ol>

# מחלקת הון אנושי

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

ד. מעקב אחר השתלבות של תלמידים וקידום בתוך מערכת החינוך.

ה. מתן הערכה ראשונית במקרה של ילד המוגדר בסיכון והמלצות לגבי המשך ההתערבות גיבוש תוכנית כלל רשותית לטיפול בילדים בסיכון ברשות.

השתתפות בוועדות שילוב בית ספריות וגני ילדים, עפ"י חוק.

## 2. פעולות מנהל השרות הפסיכולוגי ברמת השפ"ח:

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. פיתוח מקצועי של צוות השירות הפסיכולוגי הכולל התייחסות ל: הדרכה בפסיכולוגיה, הכשרות להתפתחות מקצועית, עדכון ידע, תהליכי התמחות בפסיכולוגיה חינוכית, הסמכה להדרכה וכו'.

ח. עידוד יוזמות לפיתוח מענים של צוות השפ"ח.

ט. פיקוח על עבודתו התקינה של השירות הפסיכולוגי חינוכי.

י. ביצוע פעולות להבטחת תנאי ההעסקה הולמים הנדרשים לעבודתם של עובדי השירות.

יא. ניהול מערך המידע והתיעוד של השירות הפסיכולוגי בהתאם לחוקים ולנהלים.

יב. השתתפות בדיונים ובפורומים מקצועיים של שפ"י כנדרש על ידי פסיכולוג ארצי/מחוזי ובהתאם לחוזר המנכ"ל תש"ע 8 (א) 2010: מתווה השירות הפסיכולוגי חינוך, באופן ישיר או באמצעות נציג שפ"ח.

יג. בירור וטיפול בפניות הציבור ליחידה.

# מחלקת הון אנושי

<p><b>3. פעולות מנהל השירות הפסיכולוגי במצבי לחץ וחירום:</b></p> <p>א. שותפות בקידום מדיניות עירונית בכל הנוגע להיערכות לחרום בהיבטים של בריאות נפש ורווחה נפשית.</p> <p>ב. הכנה, הדרכה וריענון מערך כח האדם של השירות הפסיכולוגי חינוכי בהקשר של עבודה פסיכולוגית בחרום.</p> <p>ג. הפעלת השירות הפסיכולוגי חינוכי במצבי לחץ וחרום.</p>	
<p><b>השכלה ודרישות מקצועיות</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>בעלת 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.</li> <li>רישום בפנקס הפסיכולוגים של משרד הבריאות.</li> <li>בעל תואר מומחה בפסיכולוגיה חינוכית עדיפות לפסיכולוג חינוכי מומחה – מדריך.</li> </ul> <p><b>קורסים והכשרות מקצועיות</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>עדיפות לבוגרי / לומדי הכשרת מנהלים של שפ"י.</li> </ul> <p><b>דרישות ניסיון</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>ניסיון מקצועי</u>: ניסיון מוכח בשירות פסיכולוגי חינוכי במשך 6 שנים לפחות.</li> <li><u>ניסיון ניהולי</u>: עדיפות לבעל ניסיון מוכח בהובלה מקצועית ברמת שפ"ח ו/או ברמת שפ"י (מחוזית/ארצית).</li> </ul>	<p><b>תנאי סף</b></p>
<p><b>דרישות נוספות</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>שפות – עברית ואנגלית ברמה גבוהה.</li> <li>יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה - OFFICE.</li> <li>רישום מקצועי בפנקס הפסיכולוגים בהתאם לסעיף 12 לחוק הפסיכולוגים.</li> <li>רישום פלילי – היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה.</li> <li>עבודה תחת לחץ.</li> <li>ייצוג הרשות בפורומים מקצועיים.</li> </ul>	<p><b>מאפייני עשייה ייחודיים בתפקיד</b></p>
<p><u>כפיפות מנהלתית</u>: ראש מינהל חינוך</p> <p><u>כפיפות מקצועית</u>: פסיכולוג מחוזי במשרד החינוך</p>	<p><b>כפיפות</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>בקשות למכרז יש להגיש אך ורק על גבי טפסים אותם ניתן לקבל במחלקת הון אנושי או באתר העירייה, בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות.</li> <li>את הטפסים יש להגיש במחלקת הון אנושי, קומה א' בבניין העירייה, רח' יהושע חנקין 47 עפולה, עד ליום ראשון, 26/04/2026, בשעה 12:00.</li> <li>ניתן להגיש מועמדות גם במייל: <a href="mailto:hr@afula.muni.il">hr@afula.muni.il</a> או בפקס: 04-6520419.</li> </ol> <p><b>אחריות ואישור קבלת ההגשה על המועמד/ת.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.</li> <li>כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.</li> </ol>	<p><b>הערות</b></p>

## מחלקת הון אנושי

6. תינתן זכאות לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה למועמדים עם מוגבלות, ככל שהדבר יידרש (יש לציין אילו התאמות נדרשות).
7. המועמדים המתאימים יוזמנו להבחן בפני ועדת בוחנים.
8. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לזמן מועמדים למבחני הערכה חיצוניים, בהתאם לאופי ודרישות התפקיד. מועמדים עם מוגבלות זכאים לקבל התאמות במבחנים בהתאם להצגת לאישורים רפואיים מתאימים. מועמד – עולה חדש (במועד המיון טרם מלאו 10 שנים למגוריו בארץ) יכול לבקש להבחן שלא בעברית בתנאי שידיעת השפה העברית אינה דרישה מהותית במכרז. העירייה תהא רשאית לזמן לוועדת מכרזים את 8 המועמדים עם הציון הגבוה במבחן ולא יותר מ-16 מועמדים לכל היותר.
- עדיפות תינתן למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד/ת בעלת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.**