

10/08/2026

מכרז פומבי מס' 54/2026 - לתפקיד פסיכולוג/ית חינוכי/ת מדריכ/ה

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס-1979, עיריית עפולה מכריזה בזה: על פתיחת מכרז למשרה של פסיכולוג/ית חינוכי/ת מדריכ/ה.

המשרה	פסיכולוג/ית חינוכי/ת מדריכ/ה
דירוג	פסיכולוגים חדש
דרגה	פסיכולוגית מדריכה
היקף משרה	25% משרה
תיאור התפקיד	- מתן שירותים פסיכולוגים חינוכיים, מערכתיים ופרטניים למסגרות החינוך, למשפחות ולצוותי החינוך לשם קידום בריאות הנפש והרווחה הנפשית בשגרה ובחירום. - מתן שירותים פסיכולוגים חינוכיים לילדים במוסדות החינוך ולגורמים הרלוונטיים במסגרת חינוך רגיל וחינוך מיוחד ובכלל זה ילדים בסיכון. - מתן שירותי הדרכה למתמחים ולמומחים בשפ"ח. - אחראי על תהליך ההכשרה וההתמחות של המתמחים והמומחים בשירות הפסיכולוגי, בהתאם לתקנות ההתמחות.
תנאי סף	השכלה ודרישות מקצועיות - בעל תואר "מוסמך" לפחות בפסיכולוגיה יישומית, רצוי בפסיכולוגיה חינוכית או בפסיכולוגיה קלינית של הילד שנרכש במוסד המוכר כמוסד להשכלה גבוהה לפי חוק המועצה להשכלה גבוהה, תשי"ח - 1958 או מוסדר בחו"ל שהוכר על ידי וועדת הרישום – של משרד הבריאות ומשרד החינוך כשווה ערך לתואר הניתן בישראל. - בעל תואר מומחה-מדריך בפסיכולוגיה חינוכית/התפתחותית/קלינית. - הסמכה כמדריך בפסיכולוגיה חינוכית. דרישות נוספות: - רישיון קבוע לפסיכולוג חינוכי מדריך (משרד הבריאות). רישום פלילי - היעדר הרשעה בעבירות מין, בהתאם לחוק – למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א 2001. - היעדר הרשעה של אלימות קטין וחסר ישע. שפות - עברית ברמה גבוהה ואנגלית כדי קריאת ספרות מקצועית. יתרון לבעלי שפות נוספות בהתאם למגזר מקבלי השרות. יישומי מחשב - הכרות עם תוכנת ה-office.
מאפייני עשייה ייחודיים בתפקיד	- אמינות ומהימנות אישית. - כושר למידה. - כושר עבודת צוות. - כושר לטפח יחסים בין אישיים. - עבודה תחת לחץ. - יחסי אנוש טובים. - עבודה בשעות גמישות, נגישות וזמינות לאוכלוסיית היעד.
כפיפות	מנהלת השירות הפסיכולוגי החינוכי

הערות	
	1. 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. 2. את הטפסים יש להגיש במחלקת הון אנושי, קומה א' בבניין העירייה, רח' יהושע חנקין 47 עפולה, עד ליום חמישי 27/08/2026, בשעה 12:00. 3. ניתן להגיש מועמדות גם במייל: hr@afula.muni.il או בפקס: 04-6520419. <u>אחריות ואישור קבלת ההגשה על המועמד/ת.</u> 4. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון. 5. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. 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 בעל/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.