



מזכירות המועצה

מכרז פומבי מס' 72/2026 מנהל/ת לשירות הפסיכולוגי החינוכי

המועצה האזורית "שדות נגב" מודיעה בזאת על משרה פנויה כדלקמן:

1. תואר המשרה - מנהל/ת לשירות הפסיכולוגי החינוכי
2. היקף המשרה - 100%
3. מקום העבודה - מועצה אזורית "שדות נגב"
4. כפיפות - כפיפות מנהלתית: מנהל אגף חינוך.
5. דירוג ודרגה - כפיפות מקצועית: פסיכולוג המחוזי במשרד החינוך
דירוג פסיכולוגים
6. ייעוד:
ניהול מערך השירותים הפסיכולוגיים- החינוכיים בכפוף להוראות הדין הקיים, למען קידום בריאות נפש ורווחה נפשית של תלמידים במערכות החינוך השונות.
7. תיאור התפקיד:
ניהול הרכש ברשות המקומית (לרבות רכישת טובין, אחסנתם, הספקתם, שמירה עליהם וקביעת רמת המלאי), תוך תיאום בין הצרכים לבין התקציב ושמירה על האינטרס הציבורי וטוהר המודות.
8. 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 2212 : 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 ופיקוח 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.

9. 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 הפדגוגיים, 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 רשותית לטיפול בילדים בסיכון ברשות.
- השתתפות בוועדות שילוב בית ספריות וגני ילדים, עפ"י חוק.

2. פעולות מנהל השירות הפסיכולוגי ברמת השפ"ח:

- א. תכנון והפעלה של השירות הפסיכולוגי חינוכי בהתאם למדיניות שפ"ח וצרכי הרשות באמצעות הקצאת משאבי השירות הפסיכולוגי למסגרות החינוך בהתאם לחוזר מנכ"ל תש"ע' 8 (א' 2212 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 העסקה הולמים הנדרשים לעבודתם של עובדי השירות.
- יא. ניהול מערך המידע והתיעוד של השירות הפסיכולוגי בהתאם לחוקים ולנהלים.
- יב. השתתפות בדיונים ובפורומים מקצועיים של שפ"ח כנדרש על ידי פסיכולוג ארצי /מחוזי ובהתאם לחוזר המנכ"ל תש"ע' 8 (א' 2212 : מתווה השירות הפסיכולוגי חינוך, באופן ישיר או באמצעות נציג שפ"ח.
- יג. בירור וטיפול בפניות הציבור ליחידה.

3. פעולות מנהל השירות הפסיכולוגי במצבי לחץ וחרום

- 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 .



מוכירות המועצה

10. מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה.
- ב. עבודה תחת לחץ.
- ג. ייצוג הרשות בפורומים מקצועיים.

11. תנאים מקדימים למינוי

השכלה

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

ניסיון מקצועי (חובה לצרף אסמכתא ממעסיקים)

ניסיון מוכח בשירות פסיכולוגי חינוכי במשך 6 שנים לפחות

ניסיון ניהולי (חובה לצרף אסמכתא ממעסיקים)

עדיפות לבעל ניסיון מוכח בהובלה מקצועית ברמת שפ"ח ו/או ברמת שפ"י (מחוזית / ארצית).

12. קורסים והכשרות מקצועיות: עדיפות לבוגרי/ לומדי הכשרת מנהלים של שפ"י

13. דרישות נוספות

- שפות – עברית ואנגלית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה-office
- רישום מקצועי: רישום בפנקס הפסיכולוגים בהתאם לסעיף 12 לחוק הפסיכולוגים.
- רישום פלילי: היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א.222

הגשת מועמדות:

ניתן להגיש מועמדות עד ליום חמישי ז' באלול, תשפ"ו 20/08/2026 בשעה 12:00 בקשות להשתתף במכרז בצירוף תעודות ואישורים המעידים על עמידה בתנאי המכרז המפורטים בנוסח המכרז, קורות חיים, המלצות ואסמכתא על ניסיון מקצועי וניהולי, יש להגיש באופן מקוון בלבד דרך אתר המועצה <https://www.sdotnegev.org.il/bids> בלינק דרושים. לפרטים: הגב' תמר דידי סגנית מנהל אגף החינוך 054-2546484

להגשת מועמדות בטופס מקוון לחץ כאן

- בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
- בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תינתן העדפה למועמדים עם מוגבלות אם המועמד/ת כשיר/ה לבצוע התפקיד.
- "המועצה פועלת לקדם העסקה מגוונת ומכילה לכלל האוכלוסיות בחברה הישראלית ללא הבדל דת רקע ומגדר. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשפ"א-2021- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם למול מועמדים בעלי כישורים דומים".
- זכות/השל כל מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות בהליך קבלה לעבודה.
- ועדת הבחינה רשאית להחליט על הפניית מועמדים למבדקי התאמה.
- המועצה תהא רשאית שלא לטפל ולא להביא לדיון בפני ועדת הבחינה הצעות של מועמדים שהתקבלו ללא הפרטים ו/או המסמכים הנדרשים ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל.
- שכר משוער למשרה (ברוטו עובד) לפי סימולציה שתוצג במעמד המכרז.

בכבוד רב,

נורית כהן – חדד
מזכירת המועצה

העתק: מר תמיר עידאן- ראש המועצה