

28 פברואר, 2023

מקום העבודה : מועצה אזורית יואב (ליד גדרה)

הקף משרה : 100%

שכר : דירוג מינהלי 6-8

כפיפות : כפיפות מנהלתית ומקצועית למנהל מחלקת חירום וביטחון הרשות. מונחה מקצועית גם על ידי מנהל תחום ביטחון, בטיחות וחירום מחוזי במשרד החינוך.

תחילת עבודה : מייד

תיאור התפקיד :

שמירה על המוכנות הביטחונית ועל הבטיחות במצבי שגרה וחירום של מוסדות החינוך. קיום סדרי הביטחון במוסדות החינוך, היערכותם למצבי חירום ולטיפול בנושאי הבטיחות באותם מוסדות.

תחומי אחריות :

1. הכנת תכניות עבודה שנתיות ותוכניות תקציב הביטחון במוסדות החינוך.
2. לוודא קיום סדרי הביטחון במוסדות החינוך.
3. פיקוח על קבלתם ועבודתם של מאבטחים במוסד החינוכי.
4. ניהול ההיערכות למצבי חירום במוסדות חינוך פורמאליים ובלתי פורמאליים.
5. קיום ביקורות ביטחון ואבטחה במוסדות החינוך.
6. אבטחת פעילות בלתי שגרתית במוסד החינוכי ומחוצה לו.
7. ניהול וביצוע הכשרות והשתלמויות לבעלי תפקידים בתחום הביטחון, הבטיחות וההיערכות לחירום של מוסדות החינוך.
8. ביצוע כלל המטלות המנותבות לו ע"י הממונה הישיר מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים המשתנים של היחידה בשגרה ובחירום.
9. מעקב משימות תוכנת ניהול לקב"ט מוס"ח.
10. סיוע לקב"ט הרשות באחזקת מחסני החירום.
11. משמש כסגן קב"ט הרשות ביום-חירום ובחירום, משתתף באימוני סע"ר, צח"י וכן בועדות ביטחון.

1

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

1. **הכנת תכניות עבודה שנתיות ותוכניות תקציב הביטחון במוסדות החינוך**
 - א. הצפה של צרכים בתחומי לקראת תכנון תקציב שנתי או במהלך השנה.
 - ב. גיבוש תכניות עבודה והצגתן לאישור הממונה.
 - ג. ביצוע תוכנית העבודה השנתית של רכז הביטחון הבית-ספרי ושל הגננות בתחום היערכות לשעת חירום, הביטחון והבטיחות.
 - ד. הכנת תוכנית הצטיידות לפי תקנת סיוע תקציבי של משרד החינוך.
2. **לוודא קיום סדרי הביטחון והבטיחות במוסדות החינוך**
 - א. הנחיית המוסדות החינוכיים בהכנת תיקי ביטחון וביצוע מעקב תקופתי אחר עדכון התיקים.
 - ב. הנחיית מוסדות החינוך בהכנת תיק אישורי הבטיחות וביצוע מעקב תקופתי.
 - ג. ריכוז ווידוא עדכנות הנתונים המתקבלים מהמוסדות החינוכיים.
 - ד. הכנת תיק שטח בתיאום עם הנהלת המוסד החינוכי, עם משטרת ישראל ועם מהנדס הרשות המקומית, באמצעות רכז הביטחון בבית הספר.
 - ה. הנחיית מנהל המוסד החינוכי בתכנית האבטחה על פרטיה וסדריה ובהוצאתה לפועל.
 - ו. לוודא הוצאת אישורי בטיחות למוסדות החינוך עד אמצע אוגוסט מדי שנה.
3. **פיקוח על קבלתם ועבודתם של מאבטחים במוסד החינוכי**
 - א. ווידוא עמידת חברת האבטחה בדרישות הרשויות המוסמכות בהסכם ההתקשרות.
 - ב. ראיון המועמדים לתפקידי אבטחה במוסדות החינוכיים.
 - ג. ווידוא קיום הכשרות המאבטחים המתקיימות ע"י החברות המעסיקות בהתאם להנחיות המשטרה על בסיס אישור חברת ההכשרה ופנקס מאבטח.

- ד. קיום פגישות עדכון עם המפקח מטעם חברת האבטחה.
- ה. תדרוך המאבטחים עם כניסתם לעבודה.
- ו. ביצוע ביקורות על עבודת המאבטחים בשגרה.
- ז. ראיון המועמדים לתפקידי אבטחה בישוב בית גוברין – קו התפר, ופיקוח על עבודתם.

4. ניהול ההיערכות למצבי חירום במוסדות חינוך פורמאליים ובלתי פורמאליים

- א. קיום סדרי הביטחון וההתכוננות למצבי חירום של מוסדות החינוך ברשות המקומית בהתאם להנחיות אגף בכיר לביטחון, בטיחות והיערכות לחירום במשרד החינוך, צה"ל, פיקוד העורף, רח"ל, מד"א ומשטרת ישראל.
- ב. תדרוך והעברת הנחיות לסגל ההוראה בתחומי הביטחון, הבטיחות וההיערכות לשעת חירום.
- ג. סיור בנקודת ריכוז התלמידים, בליווי קצין אבטחה של משטרת ישראל, וקביעת תכנית האבטחה.
- ד. הקצאת מרכיבי הביטחון הנדרשים למוסדות החינוכיים על פי סדר עדיפויות, בהתאם לתקציב שיועמד על ידי הרשות והמחוז ובהתאם להנחיות מעודכנות של חוזר מנכ"ל.
- ה. סיוע למוסדות בלתי פורמאליים ברשות המקומית בנושאי הביטחון השוטף וההיערכות לשעת חירום ופיקוח על סדרי הביטחון הננקטים על ידם.

5. קיום ביקורות ביטחון ואבטחה במוסדות החינוך

- א. ביצוע סקר קיום מרכיבי ביטחון ותקינותם על פי הנחיות חוזר מנכ"ל.
- ב. ביצוע ביקורות לתוכנם ועדכנותם של תיקי הביטחון המוסדיים, תיקי שטח ולוודא ביצוע ביקורות מצאי ותקינות ציוד החירום במוסדות החינוך על ידי הנהלת המוסד.
- ג. וידוא תיקון ליקויים קודמים ודיווח התוצאות למנהל המוסד, למנהל תחום ביטחון, בטיחות וחירום מחוזי ולגורמים רלוונטיים ברשות המקומית.
- ד. קיום ביקורות פתע לבדיקת סדרי הביטחון ופעילות המאבטח במוסדות החינוכיים ודיווח התוצאות למנהל המוסד, למנהל תחום הביטחון, הבטיחות והחירום המחוזי וגורמים רלוונטיים ברשות המקומית.
- ה. קיום ותרגול נהלי הביטחון והבטיחות במוסדות החינוך, ולמוכנותה של מערכת החינוך למצבי חירום ולדיווח בהתאם לחוזרי מנכ"ל משרד החינוך ובכפיפות להנחיות מנהל תחום ביטחון, בטיחות וחירום מחוזי.

2

6. אבטחת פעילות בלתי שגרתית במוסד החינוכי ומחוצה לו

- א. הנחיית מוסדות החינוך בנוגע לסדרי הביטחון והבטיחות הננקטים על ידם בעת קיום אירועים ובעת פעילות בלתי שגרתית במוסד ומחוצה לו בהתאם להנחיות ביטחון רלוונטיות.
- ב. הכנת תכנית אבטחה לאירועים של מוסדות חינוך המבוצעים בתוך שטח בית הספר או מחוץ לו באישור משטרת ישראל והנחיית המוסד החינוכי בהתאם.
- ג. סיוע למנהלי מוסדות החינוך בכל הקשור לארגון הטיולים, לתיאום ולהבנת הנהלים והנחיות הביטחון והבטיחות בנושא הטיולים.
- ד. ביצוע ביקורת טרום טיול ובהעדרו תבוצע על ידי רכז הביטחון/סגן מנהל/מנהל בית הספר.
- ה. הנחיית סדרי הביטחון, הבטיחות וההיערכות לחירום בקייטנות ובמחנות בתחום האחריות של הרשות המקומית, ופיקוח עליהם לרבות תדרוך גורמים רלוונטיים, מתן אישורים ביטחוניים, וידוא הסדרי ההתקשרות מול גורמי ביטחון.
- ו. מעקב ובקרה על הסדרי האבטחה בקייטנות ובמחנות לרבות ביצוע ביקורות מדגמיות.
- ז. קביעת אזורים בהם יועסקו עובדי קבלן במקרים בהם יש צורך בביצוע עבודות בתוך/בצמוד למוסד החינוכי.

7. ניהול וביצוע הכשרות והשתלמויות לבעלי תפקידים בתחום הביטחון, הבטיחות וההיערכות לחירום של מוסדות החינוך

- א. קיום הדרכה והשתלמויות סגל ההוראה והתלמידים במוסדות החינוך תוך ארגון וביצוע פעולות הדרכה והשתלמויות הקשורות לנושאי אחריותו במוסדות החינוך אם בהדרכתו ואם בייזום פעילויות שונות (הדרכות והשתלמויות בנושאים הבאים: חפץ חשוד, השתלמות לרכזי ביטחון השתלמות "עזרה ראשונה", השתלמויות "כיבוי אש", השתלמות עורף, השתלמות ביטחון, השתלמות בטיחות השתלמות רכזי טיולים ותדרכים שוטפים של נושאי תפקידים במערכת החינוך וכיו"ב).

מחלקת ההון האנושי

אל עזי • בית גוברין • בית ניר • גל און • גת • ורדון • כפר-הר"ף • כפר מנחם • נגבה • נחלה • סגולה • קדמה • רבדים • שדה יואב

- ב. ווידוא השתתפות ומעבר רכזי הביטחון בקורס הכשרה בסיסי (60 שעות) וביצוע ריענונים בנושאי ביטחון, בטיחות והיערכות לחירום, ובכלל זה פעילות חוץ-בית-ספרית, לא יאוחר מסוף חודש ספטמבר, וביצוע ריענון תקופתי כמפורט בתכנית העבודה השנתית.
- ג. קיום הדרכה והשתלמויות בנושאי חירום למנהלים, לרכזי ביטחון, לגננות, לצוותי החירום הבית ספריים.
- ד. הדרכת הנהלת בית הספר במקרה של תכנון ביצוע תרגילים על ידי יחידות פיקוד העורף/צה"ל/ המשטרה, בהם מתבקש שיתופם של תלמידים.
- ה. ייזום וקיום תרגילים (תרגילי ערנות, תרגילי פינוי, פח"ע, שריפה וכיו"ב) בתחום הביטחון במוסדות החינוכיים.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. קבלת החלטות במצבי חירום.
- ב. הדרכת בעלי תפקידים בתחומי ביטחון, בטיחות והיערכות לחירום.
- ג. נסיעות במסגרת התפקיד, השתתפות בכנסים שהם חובה והשתתפות בכנסים שהם בחירה.
- ד. עבודה עם אוכלוסייה אזרחית במצבי שגרה וחירום.
- ה. סמכויות.
- ו. יכולת ארגון, תכנון וביצוע.
- ז. יכולת תיאום ופיקוח.
- ח. סדר וארגון.
- ט. יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות, בסופי שבוע ובחול המועד.
- י. עבודה מאומצת במצבי חירום מקומיים ולאומיים.
- יא. יכולת נייודות ורישיון נהיגה בתוקף (חובה) ונכונות לבצע נסיעות במסגרת התפקיד.
- יב. אמינות ויושרה.
- יג. יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחץ.
- יד. יכולת ביטוי בכתב ובעל פה.
- טו. היכרות עם תוכנות OFFICE.
- טז. שליטה בשפה העברית ברמה גבוהה.
- יז. היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות

3

מסוימים, תשס"א-2001.

לפי סעיף 16 לחוק פיקוח על בתי ספר, תשכ"ט-1969

- עובד חינוך מחויב באישור העסקתו כעובד חינוך בכתב מהמנהל הכללי.
- העובד אינו יכול לעסוק בחינוך אם נתקיים אחד מאלה:
 - הורשע בעבירה שיש בה כדי לפגוע בביטחון המדינה.
 - הורשע בעבירה אחרת שיש עמה קלון והמנהל הכללי סבור כי לאור הרשעה זו אין העובד ראוי לשמש עובד חינוך.
 - הוכח למנהל הכללי שיש בהתנהגותו של העובד משום השפעה מזיקה על תלמידים.

ידע והשכלה:

תעודת 12 שנות לימוד.

קורסים והכשרות מקצועיות:

- קצין בצה"ל או משטרה או בעל ותק בתפקיד ביטחוני רשותי/ממלכתי של 3 שנים לפחות (מעבר לשירות החובה בצה"ל או במשטרה).
- הזוכה במכרז יתבקש לעמוד בדרישות ההסמכה של קורס מנהלי ביטחון וקב"ט מוסדות חינוך של משרד החינוך ובקורס מנהלי הבטיחות ועורכי מבדק בטיחות במוסדות החינוך.

ניסיון מקצועי:

- קצין בצה"ל או משטרה או בעל וותק של 3 שנים בתפקידים מקצועיים בתחום הביטחון או האבטחה (מעבר לשירות החובה בצה"ל או במשטרה).
- תינתן עדיפות לקצין בצה"ל/משטרה.

מחלקת ההון האנושי

אל עזי • בית גוברין • בית ניר • גל און • גת • ורדון • כפר-הר"ף • כפר מנחם • נגבה • נחלה • סגולה • קדמה • רבדים • שדה יואב

ניסיון ניהולי:

- ניסיון בניהול צוות עובדים של שנה לפחות.

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש:

- שאלון אישי למילוי השאלון לחץ כאן
- קורות חיים
- תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה
- המלצות (במידה ויש)

על המעוניינים. ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום 18/03/2023 באמצעות הגשה למייל: lilach@yoav.org.il או לפקס 08-8500703 או במסירה ידנית - לידי לילך פרסקו מנהלת ההון האנושי במשרדי מועצה אזורית יואב, בשעות הפעילות הקבועות

מועמדים. ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם.ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף.

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להיפך הארגון נכון לבצע התאמות על מנת לשלב בתפקיד עובדים עם מוגבלות.

בוועדה תינתן עדיפות להעסקתם של מועמדים עם מוגבלות משמעותית, בהתאם להוראות סעיף 9(ג1) לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 אשר כישוריהם דומים לכישורים של מועמדים אחרים.