



## מחלקת ניהול ההון האנושי

כ"ז תשרי, תשפ"ה  
29 אוקטובר, 2024

דרוש/ה 45/24

ממלא/ת מקום תומכ/ת חינוך - מחלקת קדם יסודי

העסקה זמנית

### תיאור המשרה:

ממלא/ת מקום תומכ/ת חינוך גנים - מחלקת קדם יסודי  
היקף משרה: שעת (העסקה על פי קריאה בהתאם לצורך)

**מס' תקנים לאיוש: 2 תקנים**

**מיקום התקנים: ביישוב - תראבין**

**כפיפות ניהולית:** מנהלת מחלקת קדם יסודי במועצה

**כפיפות מקצועית:** גננת/ת הגן

**העסקה זמנית – תקופת ההעסקה נתונה לשיקול וצרכי המועצה.**  
כפוף ומותנה בקבלת תקצוב/נתון לשינויים במהלך שנת הלימודים.  
ככל ויופסק תקצוב המשרה, המועצה רשאית לסיים את ההעסקה.

### תיאור התפקיד:

ייעוד: טיפול בילדי הגן תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בהנחיית מנהל/ת הגן/ממונה וכן בכפוף לתכנית העבודה של הגן ולמדיניות הרשות המקומית ומשרד החינוך.

- הכנת הגן לקראת יום לימודים בתיאום עם הגננת.
- ניקיון, סדר וארגון מרחב הגן והחצר.
- שמירה על ניקיון הגן וסביבתו- השקיית הגינה וגירוף החצר.
- מתן סיוע פיזי והגיני לילדי הגן תוך עידוד עצמאות הילדים.
- אחריות על תחום הזנת הילדים בגן- עריכת שולחנות האוכל, הדחת כלי האוכל וארגון המטבח.
- סיוע בשמירה על בטיחות ילדי הגן- במשך יום הלימודים ושליחתם הביתה בבטחה בתום השהות בגן.
- סיוע בעבודות קישוט וסידור הגן לקראת אירועים מיוחדים, ניקיון הגן בתום הפעילות.
- השתתפות בישיבות עבודה, הדרכה, השתלמויות, מפגשי הורים וכדומה.
- תמיכה בקבוצות תלמידים בפעולות יצירה או משחק בגן או בביה"ס עפ"י תוכנית עבודה ובתיאום עם הגננת.
- שימור ותחזוקה של פינות הגן ומתן סיוע לגננת בארגון הסביבה החינוכית.
- תמיכה בגננת/ת במימוש תוכנית העבודה של הגן.
- ביצוע כל המטלות בתחום העיסוק לפי הנחיות של הממונים.

### מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. ניקיון דאגה להיגיינה אישית ולהזנה לילדים.
- ב. עבודה עם ילדים.

### תנאי סף: השכלה-

השכלה תיכונית מלאה (סיום 12 שנות לימוד).



## מחלקת ניהול ההון האנושי

### ניסיון מקצועי - לא נדרש

- ניסיון בעבודה עם ילדים - יתרון.

### קורסים והכשרות מקצועיות -

- הכשרה והתפתחות מקצועית תעשה כמפורט בהסכם הקיבוצי מיום 08/08/2023
- סיים בהצלחה קורס עזרה ראשונה.
- השתתפות מחייבת בהכשרות: עזרה ראשונה ושימוש במזרק אפינפרין בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד החינוך.

### דרישות נוספות:

- **שפות** - עברית - יכולת ביטוי בכתב ובע"פ, ערבית - יכולת ביטוי בכתב ובע"פ-יתרון.
- **רישום פלילי** - היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א 2001.
- היעדר הרשאה של אלימות קטין וחסר ישע.
- **הגבלת כשירות**
  - עובד חינוך מחויב באישור העסקתו כעובד חינוך בכתב מהמנהל הכללי.
  - העובד אינו יכול לעסוק בחינוך אם נתקיים אחד מאלה: הורשע בעבירה שיש בה 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.

### כישורים אישיים:

- יחסי אנוש טובים.
- יכולת עבודת צוות.
- כושר התבטאות בכתב ובע"פ.

## המשרה הינה זמנית, המשך אישה הנו כתלות בשינויים

### **המודעה פונה לנשים וגברים כאחד**

הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה. מ.א אלקסום מעודדת שילובם של אנשים עם מוגבלויות העומדים בתנאי הסף לתפקיד ולהם תינתן עדיפות וזאת מכוח חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות התשנ"ח 1998, תיקון מס' 15 זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי קבלה לעבודה. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשפ"א – 2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבצע מבדקים מוקדמים בטרם כינוס הוועדה, ועל כך תקבל/י הודעה אישית בכתב. טפסים להגשת מועמדות ניתן להוריד מאתר המועצה, את הטפסים יש להגיש בצרוף קורות חיים, אישורי העסקה ותעודות רלוונטיות.

ולמסור במח' הון אנושי, קומה 3 בבניין המועצה או למייל

[sayaot@alqasoum.org.il](mailto:sayaot@alqasoum.org.il)

**עד לתאריך: 31/10/2024 שעה 12:00**

בקשות שלא יצורפו אליהן כלל המסמכים הדרושים בהתאם להנחיות אלו, לא יועברו לבחינת התאמה לתפקיד. פרטים לבירור / 08-6797303 / 08-6796108 / 08-6796118