



## מחלקת ניהול ההון האנושי

05 דצמבר 2024

ד' כסלו תשפ"ה

### דרוש/ה 59/24 רכזת ל"תוכנית הטף"

#### תואר התפקיד:

רכזת ל"תוכנית הטף"

היקף משרה: שעותי - עד 13 שעות שבועיות

כפיפות ניהולית: מנהלת תכנית 360 וקדם יסודי

כפיפות מקצועית: לגורמי משרד החינוך, ממונה תכנית

**תקופת העסקה: מיום הקליטה עד 12 חודשים**

#### תיאור התפקיד:

ייעוד: תכנית הדרכה שנתית להורים ולפעוטות בני שנה עד שלוש, המיועדת למשפחות שזקוקות להדרכה בתחום הטיפול והטיפוח של ילדיהם, בדגש על התחום החברתי/רגשי והתפתחותי/לימודי. התכנית מופעלת במסגרת ביתית וקבוצתית ומתמקדת בהתפתחות הרגשית והקוגניטיבית של הילד תוך כדי התאמתה לכל משפחה מכל מוצא, רמת השכלה ומצב סוציו-אקונומי, והיא מותאמת למגוון האוכלוסיות בישראל: אוכלוסייה ותיקה, עולים, חרדים וערבים.

#### תחומי אחריות:

- יכולת הנחיה וארגון, עדיפות לבעלי תעודת הוראה וניסיון בתחום הגיל הרך ורקע בהנחיית הורים.
- ידע וניסיון קודם בעבודה עם ילדים בגיל הרך.
- רקע קודם וניסיון בעבודה עם צוותים חינוכיים.
- שיתופי פעולה עם גורמים שונים בעירייה ומסגרות חינוכיות לגיל הרך.
- גיוס משפחות ומדריכות לתוכנית.
- עבודה בשעות אחה"צ והבוקר.
- עבודה עם משפחות וילדים בגילאי שנה-שלוש בבתיהם.
- תמיכה וטיפול ההורות והן לקידום התפתחותם של הילדים והישגיהם.
- עבודה עם ההורים ועבודה על הקשר הורה-ילד.
- הנחיה והדרכה של מדריכות בתוכנית הנכנסות לבתים ועובדות עם המשפחות.
- הדרכת הורים וילדים בגיל הרך.
- תכנון סדנאות הורים וילדים.
- הנחיית קבוצות הורים וילדים.

#### תנאי הסף

##### השכלה

- תואר ראשון בחינוך לגיל הרך (עדיפות), חינוך, עבודה סוציאלית.

##### ניסיון מקצועי

- בעלת ניסיון בעבודה עם פעוטות - יתרון.

##### קורסים והכשרות מקצועיות

רכזת התוכנית יקבל הדרכה וליווי מצוות המנחות המחוזיות של תכנית הפועלות מטעם אגף שחי"ר, משרד החינוך.



## מחלקת ניהול ההון האנושי

ההדרכה כוללת מפגשים חודשיים פרטניים וקבוצתיים ביישובים ומפגשים איזוריים/ארציים במהלך השנה. בנוסף המתגברות משתתפות בהשתלמות הניתנת על ידי משרד החינוך.

### דרישות נוספות

- עברית ברמה גבוהה, ערבית יתרון
- יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה OFFICE- לרבות אקסל
- ביצוע משימות תחת תלות בגורמים רבים בתוך ומחוץ לרשות.
- מתן מענה לבעיות תחת אילוצים רב מערכתיים
- עבודה בצוותי עבודה
- רישיון נהיגה בתוקף + יכולת ניידות – רכב.

### **איוש המשרה הינו עד 12 חודשים והמשך איושה בכפוף למציאת מקורות מימון ע"י הרשות המקומית**

**המשרה הינה זמנית, המשך ההעסקה הנה כתלות בשינויים בלבד.**

**הנוסח נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים 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 תקבלי 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 10 בבניין המועצה או למייל

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

**עד לתאריך: 12/12/2024 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