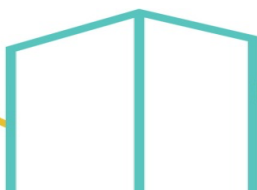


מכרז כ"א חיצוני מס' 51/25

לתפקיד תומכת/חינוך בגן/כיתת PDD

*יש לקרוא היטב את נוסח המכרז על מנת להגיש כל מה שדרוש לעמידה בתנאי הסף

| | |
|--|----------------------------|
| מינהל החינוך | היחידה: |
| תומכת/חינוך בגן/כיתת PDD | תואר המשרה: |
| תומכת/חינוך לחינוך המיוחד | דרגת המשרה ודירוגה: |
| 12 משרות שחלקיותן בהתאם לתקצוב ואישור משרד החינוך | היקף העסקה: |
| חיצוני | סוג המכרז: |
| סיוע לפעילות הגנית/הכיתתית תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בחינוך מיוחד בכפוף לתכנית העבודה של הכיתה/הגן ולתכנית לימודית אישית המותאמת ליכולתו של כל תלמיד ולמגבלותיו וכן בכפוף למדיניות משרד החינוך והנחיותיו. | ייעוד: |
| <p><u>1. סיוע פרטני לתלמידים/ ילדי הגן</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • הגשת סיוע פרטני בהקניית מיומנויות ותרגולן, על פי הנחיית הצוות החינוכי, הצוות ממקצועות הבריאות ומנהלת הגן/בית הספר. • ליווי התלמיד לטיפולים מקצועיים שונים בגן/בבית הספר ומחוץ לכותלי המסגרת לאורך שעות הלימודים. • סיוע לצוות החינוכי טיפולי במהלך הטיפול בתלמיד, על פי הנחיותיהם. <p><u>2. סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של התלמידים/ילדי הגן</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • דאגה לניקיונם של התלמידים/ילדי הגן, ניקיון הסביבה ורווחת התלמידים/ילדי הגן. • סיוע במקרה של קושי בניידות והגשת עזרה בהיבטים סיעודיים בשירותים, ברחצה, באכילה ובהלבשה. • השגחה על התלמידים/ילדי הגן בעת פעילות בחצר ובכיתה/גן ובפעילויות המתקיימות מחוץ לכותלי המסגרת החינוכית, על פי הנחיית מנהלת הגן/בית הספר. | תיאור התפקיד: |



| | |
|--|---|
| <p>3. סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי</p> <ul style="list-style-type: none"> • הכנת עזרי לימוד וציוד עזר לתלמיד ולכיתה/לגן, בתיאום מוקדם עם הצוות הפדגוגי ובאחריותו. • קבלת הדרכה והנחייה מהצוות הרב מקצועי והגננת/מחנך. • ארגון הכיתה/הגן לאחר יום לימודים. • סיוע בפעילויות לטיפוח הקשרים החברתיים בין תלמידי הגן/כיתה בתיאום עם הצוות הרב מקצועי. • השתתפות ומתן סיוע לתלמידים/ילדי הגן באירועים מיוחדים מעבר לשעות הלימודים. • השתתפות בישיבות צוות ועדכון הצוות על אירועים חריגים. | |
| <p>השכלה: 12 שנות לימוד</p> <p>(חובה לצרף תעודות מתאימות)</p> | <p>תנאי סף:</p> |
| <p>רישום פלילי:</p> <ul style="list-style-type: none"> • היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין, תשס"א-2001. • היעדר הרשעה בעבירה של אלימות נגד קטין וחסר ישע. | |
| <p>קורסים והכשרות מקצועיות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • הכשרה והתפתחות מקצועית תעשה כמפורט בהסכם הקיבוצי מיום 08/08/2023. | |
| <ul style="list-style-type: none"> • עבודה עם תלמידים. • טיפול פיזי בתלמידים. • השתתפות פעילה עם הצוות הרב מקצועי. | <p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</p> |
| <p>כפיפות מנהלתית – מנהלת מחלקת גני ילדים/מנהל מחלקת החינוך היסודי</p> <p>כפיפות מקצועית – למנהל/ת הגן/מנהל/ת בית הספר</p> | <p>כפיפות:</p> |
| <p>המכרז נכתב בלשון זכר אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</p> | <p>הערה:</p> |



הערות להגשה:

1. המעוניינים יגישו את הצעותיהם ע"ג טופס מקוון, אותו ניתן להוריד מאתר העירייה :
<https://www.nof-hagalil.muni.il/bids> או לקבלו באגף לניהול הון אנושי בעירייה.
2. יש לצרף קורות חיים, תעודות ואישורי העסקה בהתאם למבוקש במכרז עד לא יאוחר
בשעה **10:00** **27/08/2025**.
3. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, שאינה מיוצגת באופן הולם
בקרב עובדי הרשות המקומית, בכפוף לעמידתו בתנאי הסף.
4. תינתן זכאות לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה למועמדים בעלי מוגבלות, ככל שהדבר
יידרש.
5. אחריות ואישור קבלת הגשת המועמדות הינה על המועמד/ת.
הגשות ללא צירוף המסמכים המתאימים יפסלו על הסף ולא יובאו לדין!

לבירורים יש לפנות לאגף ניהול הון אנושי בעירייה לגבי ערך מנשקו בטל. [04-6478809](tel:04-6478809) או במייל
hrmihrazim@nallit.org.il

