מועצה אזורית עמק הירדן

מטה מנכ"לית המועצה

מכרז חיצוני מס' 57/2026

למועצה אזורית עמק הירדן

דרוש/ה

ממלא/ת מקום תומכת חינוך ביתתית לבית ספר שחף

לחופשת לידה עד שלושה חודשים

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישורים של מועמדים אחרים.

היחידה: אגף חינוך, נוער וספורט.
תואר המשרה: ממלא/ת מקום לחופשת לידה עד שלושה חודשים- תומכת חינוך ביתתית לבית ספר שחף.
כפיפות: מקצועית: מנהלת בית ספר מול שחף. מנהלתית: מנהלת תחום בתי הספר.
דרגת המשרה ודירוגה: דירוג מנהלי 7-5 ובהתאם לאישור משרד הפנים.
תאריך תחילת עבודה: מידי.
היקף המשרה:
- ✓ 35 שעות שבועיות, ובהתאם לשעות המגיעות מידי שנה ממשרד החינוך.
- ✓ העבודה כוללת 15 ימים בחודשי יולי אוגוסט.

סוג מכרז: חיצוני.

1. **תיאור התפקיד:** סיוע לפעילות הביתתית תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בכפוף לתכנית העבודה של הביתה ולתכנית לימודית אישית המותאמת ליכולתו של כל ילד/תלמיד ולמגבלותיו וכן בכפוף למדיניות משרד החינוך והנחיותיו.
2. **תיאור תחומי האחריות:**
   2.1. מתן סיוע פרטני לתלמידים.
   2.2. מתן סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של התלמידים.
   2.3. סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי.
3. **פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:**

   3.1. מתן סיוע פרטני לתלמידים -
   3.1.1. הגשת סיוע פרטני בהקניית מיומנויות ובתרגולן ,על פי הנחיית הצוות החינוכי ,הצוות הפארא-רפואי והנהלת בית הספר.
   3.1.2. ליווי התלמיד לטיפולים מקצועיים שונים בבית הספר ומחוץ לכותלי בית הספר ,במסגרת שעות הלימודים.
   3.1.3. סיוע למטפלים ולמורים המקצועיים במהלך הטיפול בתלמיד ,על פי הנחיותיהם.
   3.2. מתן סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של התלמידים -
   3.2.1. דאגה לניקיונם של התלמידים ,ניקיון הסביבה ורווחת התלמידים
   3.2.2. סיוע במקרה של קושי בניידות והגשת עזרה בהיבטים סיעודיים בשירותים ,ברחצה,_באכילה ובהלבשה.
   3.2.3. השגחה על התלמידים בעת פעילות בחצר ובביתה ובפעילויות המתקיימות מחוץ לכותלי_בית הספר , ע"פ הנחיות הנהלת בית הספר.
   3.2.4. ליווי בהסעות, קבלת התלמידים בעת בואם לביה"ס, ליווי התלמידים להסעות בתום יום הלימודים ודאגה לעליה בטוחה לרכבי ההסעות.
   3.3. סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי -
   3.3.1. הכנת עזרי לימוד וציוד עזר לתלמיד ולביתה ,בתיאום מוקדם עם הצוות הפדגוגי ובאחריותו.
   3.3.2. קבלת הדרכה והנחייה ממדריכי החנ"מ והמחנך.
   3.3.3. ארגון הביתה לאחר יום לימודים.
   3.3.4. סיוע בפעילויות לטיפוח הקשרים החברתיים בין תלמידי הביתה בתיאום עם הצוות המקצועי.
   3.3.5. השתתפות ומתן סיוע לתלמידים באירועים מיוחדים מעבר לשעות הלימודים.
   3.3.6. השתתפות בישיבות צוות ועדכון הצוות הדידקטי על אירועים חריגים.

המרכז האזורי צמח ◆ עמק הירדן 15132 ◆ טל.04-6757603,פקס: 04-6757641◆ e.mail: mayav@j-v.org.il ◆www.j-v.org.i l

3.4. ביצוע כל מטלה המנותבת לה ע"י מנהל בית הספר מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים המשתנים של בית הספר.

4. **<u>תנאי סף להגשת מועמדות</u> -**
   4.1. <u>השכלה</u>: 12 שנות לימוד – בהצגת תעודות השכלה.
   4.2. <u>קורסים והכשרות מקצועיות</u>: סיימה בהצלחה קורס עזרה ראשונה.
   4.3. <u>שפות</u>: בהתאם לצורך.
   4.4. <u>רישום פלילי</u>: היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין תשס"א - 2001 .
   4.5. <u>הגבלת כשירות</u>: לפי סעיף 11 לחוק פיקוח על בתי ספר, תשכ"ט - 1969:
      4.5.1. עובדת חינוך מחויבת באישור העסקתה כעובדת חינוך בכתב מהמנהל הכללי.
      4.5.2. העובדת אינה יכולה לעסוק בחינוך אם נתקיים אחד מאלה:
      - הורשעה בעבירה שיש בה כדי לפגוע בביטחון המדינה.
      - הורשעה בעבירה אחרת שיש עמה קלון והמנהל הכללי סבור כי לאור הרשעה זו אין העובדת ראויה לשמש עובדת חינוך.
      - הוכח למנהל הכללי שיש בהתנהגותה של העובדת משום השפעה מזיקה על תלמידים.
5. **<u>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד</u> -**
   5.1. עבודה עם תלמידים / ילדים.
   5.2. טיפול פיזי בילדים.
   5.3. עבודה בצוותי עבודה.
6. **<u>כישורים אישיים:</u>** סמכותיות, סבלנות, אמפטיה, יוזמה, יכולת ליצור יחסים בין אישיים, כושר התבטאות טוב בכתב ובעל פה, אמינות ומהימנות, יכולת ארגון ויצירתיות.

ועדת קבלה:
המועמד אשר עומד בדרישות הגיוס מתבקש לעבור ראיון בוועדת איתור/ קבלה של משרד הפנים.
על המועמד למלא טופס למשרה פנויה אותו ניתן להוריד מאתר המועצה בכתובת **www.j-v.org.il** תחת הכותרת מכרזים, לצרף אליו העתקי תעודות המוכיחות השכלה וניסיון נדרשים, קורות חיים מפורטים ומודפסים , ולשלוח במייל לכתובת hasama@j-v.org.il **עד ולא יאוחר מיום 27.11.2026 בשעה 12:00** .
מועמד/ מועמדת אשר לא יעבירו את מלוא המסמכים הנדרשים בהתאם למכרז (תעודות המוכיחות השכלה וניסיון מקצועי ממקום העבודה) לא יועברו לשלב הבא.
* **הבהרה מגדרית**: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לנשים וגברים כאחד.
** **הבהרות:**
1. עובד מועצה שטרם מלאו לו 24 חודשי עבודה במועצה אינו זכאי לגשת למכרז פנימי ומועמדותו לא תיבחן.
2. בהתאם לחוק שיווין זכויות לאנשים עם מגבלות תינתן העדפה במשרה הנ"ל למועמדים העונים על הגדרת החוק ועונים על דרישות התפקיד.
3. לפי סעיף 173ב' לפקודת העירייה תינתן עדיפות למועמדים בני העדה האתיופית העונים על דרישות התפקיד.

הודעה בדבר זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה.

מודעה זו פטורה ממכרז פומבי

בברכה,

אביגייל קציר
מנהלת ההון האנושי

מיה ונטורה
מנכ"לית המועצה