



בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979, מכריזה המועצה המקומית ערערה על משרה פנויה ומבקשת לקבל הצעות המעוניינים במשרה.

הליך שווינוי מספר 540/2025 למאגר ממלא מקום לתפקיד תומכת חינוך בגן ילדים

היחידה:	מחלקת חינוך
תיאור המשרה	תומכת חינוך בגן ילדים
דירוג ודרגת המשרה	בהתאם להסכם תומכות חינוך שנחתם בתאריך 08/08/2023
היקף העסקה	בהתאם לצורך המועצה, שעת.
כפיפות	כפיפות מקצועית וארגונית לגננת הגן. כפיפות מנהלתית למנהלת מחלקת/רכזת גני הילדים ברשות המקומית וכפיפות מנהלתית למנהל יחידת החינוך ברשות המקומית.
תיאור תפקיד:	ייעוד: טיפול בילדי הגן וקידום תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בהנחיית מנהלת הגן וכן בכפוף לתכנית העבודה של הגן ולמדניות הרשות המקומית ומשרד החינוך. תיאור התפקיד: 1. הכנת הגן לקראת יום לימודים. א. פתיחת שערי הגן וסריקת הגן, החצר וסביבתו. ב. קבלת ילדי הגן והובלתם לפעילות המקדימה בגן. ג. ארגון המרחבים ומוקדי הפעילויות בהם, הכנה של חומרי עבודה ולמידה, אביזרים לפעילות הפדגוגית המתוכננת וכדומה, בהנחיית הגננת/ת. ד. סיוע לגננת בהכנת הגן לקראת חגים ואירועים מיוחדים. ה. וידוא הצטיידות וביצוע רכש בתיאום עם הגננת הגן ועל פי נהלי הרשות ו. סגירת הגן ונעילת שערי לאחר וידוא שהגן ריק. 2. אחריות על תחום הזנת הילדים בגן א. ההערכות לקראת ארוחת הבוקר המשותפת, תיעשה בשיתוף הילדים במסגרת חינוך לכישורי חיים, ככל הניתן. גיבוש התפריט ייעשה בתיאום עם הגננת, ורכישת המזון תהיה בהתאם לנוהל הרשות בענין זה. ב. הכנת מצרכי המזון לקראת ארוחת הבוקר עם הילדים. ג. עריכת השולחן לארוחות בשיתוף הילדים תוך וידוא בטיחות האוכל בהתאם להנחיות הבטיחות. ד. וידוא אכילה של הילדים בעת הגשת המזון תוך אפשר ויעדוד הילדים למזיגה עצמאית. ה. פינוי השולחן והדחת כלי האוכל ייעשו בשיתוף הילדים ככל הניתן, ארגון המטבח. ו. ביצוע רכש של ציוד הזנה בתיאום עם הגננת והרשות. 3. מתן סיוע פיזי לילדי הגן ודאגה לניקיונם ורווחתם. א. תמיכה בילדים בעת הפעילות המוטורית בחצר על פי תכנית העבודה ובתיאום עם הגננת.



- ב. סיוע לגננת בביצוע הפעילויות השונות עם הילדים בהתאם להנחיותיה.
- ג. ככל שנדרש לילדים שבתהליך גמילה, החלפת טיטולים, החלפת בגדים, הלבשה, רחיצה, נטילת ידיים וכיוצ"ב.
- ד. סיוע לגננת בהדרכת הילדים לעצמאות בתחום ההיגיינה האישית.
- ה. השגחה על כללי התנהלות נאותים של הילדים בעת הפעילות.
4. שמירה על ניקיון הגן וסביבתו.
- א. השגחה על הסדר והארגון של הציוד והאביזרים בשעות השעות של הילדים בגן.
- ב. ביצוע עבודות סדר וניקיון בחדרי הגן, בחצר, בפינת החי ובמחסן.
- ג. שימור ותחזוקה של פינות ייחודיות בגן (צמחיה, גינה, פינת חי, פינת ליטוף, מרכזי למידה דינאמיים) וסיוע לגננת בארגון הסביבה החינוכית.
- ד. השקיית הגינה, גירוף החצר, הוצאת כלים מהמחסן לחצר והחזרתם למקומם.
- ה. מתן התראה לגננת על כל ליקוי או תקלה המתגלה ברחבי הגן והזמנת שירותי תיקונים על פי צורך.
5. יצירת סביבה מוגנת ובטוחה בכלל לילדים ובפרט לילדים עם אלרגיה למוצרי מזון.
6. השתתפות מחייבת בהכשרות: עזרה ראשונה ושימוש במזרק אפינפרין בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד החינוך. ככל שתומכת החינוכית בגן תבחר לשמש כמלווה אישית לילד עם אלרגיות מסכנות חיים למזון, תחומי אחריותה בענין זה יהיו כמפורט בחוזר.
7. סיוע בשמירה על בטיחות ילדי הגן.
8. תמיכה בגננת במימוש תכנית העבודה של הגן.
- א. ביצוע משימות להפעלות פדגוגיות של הילדים לבקשת הגננת והתאמה לתוכנית העבודה של הגן.
- ב. סיוע ותיווך לילדים בעת פעילויות יצירה או משחק תוך עידוד לעצמאותם, בעת זרימת פעילות הגן.
- ג. סיוע לגננת בהכנה ובהוצאה לפועל של פעילויות מיוחדות בגן ומחוצה לו.
- ד. השתתפות באספות הורים ופעילות הגן מעבר לשעות הלימודים
- ה. קבלת הנחיות והדרכות ממפקחת גנ"י והמדריכות בגן.
9. החלפת הגננת בהיעדרה ובהיעדר גננת מחליפה.
- א. ביצוע התוכנית הפדגוגית המתוכננת.
- ב. דיווח לגננת על ההתנהלות והאירועים בעת היעדרה.

השכלה	12 שנות לימוד
קורסים והכשרות מקצועיות	הכשרה והתפתחות מקצועית תעשה כמפורט בהסכם הקיבוצי מיום 8/8/2023
תנאי סף:	



חלה חובה על תומכת החינוך לסיים קורס עזרה ראשונה ובנוסף גם קורס הכשרת בטיחות לא יאוחר מסיום שנת הלימודים של אותה שנה בה החלה את תפקידה.		
בהתאם לצורך	שפות	
לא נדרש	רישום מקצועי	
לא נדרש	ניסיון מקצועי	
לא נדרש	ניסיון ניהולי	
א. ניקיון דאגה להיגיינה אישית ולהזנה לילדים ב. עבודה עם ילדים.		מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין, תשס"א 2001. היעדר הרשעה של אלימות קטין וחסר ישע.		רישום פלילי:
המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.		

- מועמדים המעוניינים במשרה שלעיל יגישו:

○ טופס בקשה למשרה פנויה (ניתן להוריד מאתר המועצה <http://arara-ara.muni.il/he/citizenforms>),

○ קורות חיים.

○ תעודות המעידות על ההשכלה.

○ מסמכים/ אישור העסקה חתומים (עם ציון תקופת עבודה מדויקת ואחוז משרה) התומכים בניסיון המקצועי והניהולי.

○ מועמד שלא יצרף כל המסמכים הדרושים לפי תנאי המכרז מועמדותו תפסל.

- לצרף את כול המסמכים ולשלוח לאימייל drushim@arara-ara.muni.il, הגיוס הינו לאורך כל תקופת שנת הלימודים למגוון אחוזי משרה: ממלאי מקום שעתיים על פי צרכי המערכת. מועמדים מתאימים יוזמנו לראיון מעת לעת ועל פי צרכי הגיוס מתוך מאגר המועמדים.

- מועמדים שלא יעמדו בדרישות הסף לא יוזמנו.

- המועצה המקומית שומרת לעצמה את הזכות להורות על מבחני התאמה לתפקיד כחלק מהליך הגיוס, מלבד מעבר בהצלחה של מבדק יושרה.

- תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.

مجلس عاره عر عره المحلي

تلفون: 077-3624300

فاكس : 04-6352595

منطقة 30026

המועצה המקומית עארה ערערה

טל. 077-3624300

פקס 04-6352595

מיקוד 30026



- זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6 לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח-2008.
- תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם להוראות סעיפים 173ב(א) ו-173ב(ב) לפקודת העיריות (נוסח חדש) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

בכבוד,

ד"ר ניזאר אבו עקל

ראש המועצה