مجلس عاره عرعره المحلي
تلفون: 077-3624300
فاكس : 04-6352595
منطقة 30026

המועצה המקומית עארה ערערה
טל. 077-3624300
פקס 04-6352595
מיקוד 30026

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

הליך שוויוני מספר 645/2026 מאגר ממלא/ת 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, שעתי
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 וקידומם תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בהנחיית מנהלת הגן וכן בכפוף לתכנית העבודה של הגן ולמדיניות 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 ומוקדיי הפעילויות בהם, הכנה של חומרי עבודה ולמידה, אביזרים לפעילות הפדגוגית המתוכננת וכדומה, בהנחיית הגננות ד. סיוע לגננת בהכנת הגן לקראת חגים ואירועים מיוחדים. ה. ווידוא הצטיידות וביצוע רכש בתיאום עם הגננת הגן ועל פי נהלי הרשות ו. סגירת הגן ונעילת שעריו לאחר ווידוא שהגן ריק. 2. אחריות על תחום הזנת הילדים בגן: א. ההערכות לקראת ארוחת הבוקר המשותפת, בשיתוף הילדים במסגרת חינוך לכישורי חיים, ככל הניתן. גיבוש התפריט ייעשה בתיאום עם הגננת, ורכישת המזון תהיה בהתאם לנוהל הרשות בעניין זה. ב. הכנת מצרכי המזון לקראת ארוחת הבוקר עם הילדים. ג. עריכת השולחן לארוחות בשיתוף הילדים תוך ווידוא בטיחות האוכל בהתאם להנחיות הבטיחות. ד. ווידוא אכילה של הילדים בעת הגשת המזון תוך אפשור ועידוד 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 השהות 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.

5. סיוע בשמירה על בטיחות ילדי הגן:

א. ביצוע סריקה בטיחותית וביטחונית בטרם הגעת הילדים לגן ובטרם יציאת לחצר.
ב. פתיחה וסגירה של השערים ווידוא כניסה לגן רק של מבקרים מורשים.
ג. ווידוא פיזור הילדים בסוף היום בטרם סגירת הגן.
ד. הגשת עזרה ראשונה או סיוע לגננת בהגשת עזרה ראשונה בעת הצורך.
ה. מתן התראה לגננת על כל ליקוי או תקלה המתגלה ברחבי הגן והזמנת שירותי תיקונים על פי צורך.

6. 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 ובפעילות הגן מעבר לשעות הלימודים
ה. קבלת הנחיות והדרכות ממפקחת גנ"י והמדריכות בגן.

7. החלפת הגננת בהיעדרה ובהיעדרות גננת מחליפה:

א. ביצוע התוכנית הפדגוגית המתוכננת
ב. דיווח לגננת על ההתנהלות והאירועים בעת היעדרה.

תנאי סף:	השכלה	12 שנות לימוד
	קורסים והכשרות מקצועיות	הכשרה והתפתחות מקצועית תעשה כמפורט בהסכם הקיבוצי מיום 08/08/2023
		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.
	שפות	בהתאם לצורך
	רישוי מקצועי	לא נדרש
	ניסיון מקצועי	לא נדרש
	ניסיון ניהולי	לא נדרש
מאפייני העשייה הייחודים בתפקיד	א. ניקיון דאגה להיגיינה אישית ולהזנה לילדים ב. עבודה עם ילדים.	
רישום פלילי:	היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין, תשס"א 2001 היעדר הרשעה בעבירה של אלימות נגד קטין וחסר ישע	
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/citizinforms),**
  - **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 או לתפקידים במשרה מלאה 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.

مجلس عاره عرعره المحلي
تلفون: 077-3624300
فاكس : 04-6352595
منطقة 30026

המועצה המקומית עארה ערערה
טל. 077-3624300
פקס 04-6352595
מיקוד 30026

- 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.
- זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6ג 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