



למועצה המקומית כפר תבור דרושים/ות עובדים/ות לתפקיד תומכי/ות חינוך אישיים/ות

(סייעים/ות צמודים/ות) – שלוש משרות

תיאור התפקיד:

סיוע להתפתחות עצמאותם של ילדים בעלי צרכים מיוחדים.

היקף משרה:

שתי משרות: 23-26 שעות שבועיות (62%-55% משרה בהתאמה) במוסדות החינוך. ומשרה נוספת: כ-35 שעות שבועיות (כ-85% משרה, עד 156 שעות חודשיות) לתלמידה בביתה. בכפוף לזכאות התלמיד/ה מטעם משרד החינוך.

תחומי אחריות:

1. מתן עזרה פיסית לתלמיד בהתאם לצרכיו.
2. תיווך פדגוגי לתלמיד.
3. עדכון והחלפת מידע רלבנטי עם הגורמים החינוכיים.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

1. מתן עזרה פיזית לתלמיד בהתאם לצרכיו:
 - א. דאגה לניקיונו האישי של התלמיד, לניקיון סביבתו ולרווחתו של התלמיד.
 - ב. סיוע במקרה של קושי בניידות והגשת עזרה בפעולות יומיומיות.
 - ג. השגחה על התלמיד בעת פעילות בחצר, בכיתה ובפעילויות המתקיימות מחוץ לכותלי בית הספר/ גן, על פי הנחיות הנהלת בית הספר/ גן וצרכי התלמיד.
 - ד. ליווי התלמיד לטיפולים מקצועיים שונים במוסד החינוכי ומחוץ לכותליו, במסגרת שעות הלימודים.
 - ה. סיוע למטפלים ולמורים המקצועיים במהלך הטיפול בתלמידים, על פי הנחיותיהם.
 - ו. השתתפות בפעילויות חברתיות המתבצעות במסגרת החינוכית.
2. תיווך פדגוגי לתלמיד (עבור סייעים/ות לתלמידים בבית-הספר):
 - א. ליווי התלמיד ומעקב אחר מילוי מטלותיו בכיתה.
 - ב. מתן סיוע והסבר לימודי וחזרה על הנאמר בכיתה לצורך חיזוק הישגי התלמיד.
 - ג. סיוע בהקניית מיומנויות לתלמיד.
 - ד. מילוי המשימות הניתנות במסגרת תל"א (תוכנית לימודית אישית).
3. עדכון והחלפת מידע רלוונטי עם הגורמים החינוכיים:
 - א. עדכון המחנכת/ גננת והצוות הפדגוגי אודות תפקודו של הילד בשגרה ובאירועים חריגים.
 - ב. השתתפות בישיבות תקופתיות עם הצוות הפדגוגי ועם הפיקוח וההדרכה בחנ"מ לקבלת הנחיות ומסירת מידע שוטף אודות התלמיד בהתאם לתל"א.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

1. טיפול פיזי בילדים.
2. עבודה בצוות.

דירוג: מינהלי. דרגה: תומך/ת חינוך אישית.

תנאים נדרשים:

1. 12 שנות לימוד.
2. ניסיון בעבודה עם ילדים - יתרון.

מועצה מקומית כפר תבור



כישורים אישיים:

אהבת ילדים, ערנות ודריכות, יכולת ארגון ותכנון, סמכותיות, סדר וניקיון, סבלנות וסובלנות, יכולת לעבוד בצוות, כושר לקיים ולטפח יחסים אישיים וכושר התבטאות בכתב ובע"פ ואחריות.

כפיפות:

כפיפות מקצועית למנהל/ת בית הספר/גן הילדים.
כפיפות מנהלתית למנהלת מחלקת החינוך ברשות.

תחילת עבודה: 01.09.2023.

סיום עבודה: 31.08.2024 בכפוף לזכאות התלמיד/ה מטעם משרד החינוך.

היעדר רישום פלילי (עבור עובדים גברים): היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין, תשס"א-2001.

מועמדים העונים לדרישות הנ"ל מוזמנים להגיש מועמדותם באופן מקוון דרך אתר האינטרנט של המועצה בכתובת: www.kefar-tavor.muni.il (תחת קטגוריית מכרזים והתקשרויות) - מכרזי כ"א - טופס מועמדות למשרה פנויה במועצה).

בעת הגשת המועמדות יש לצרף: קורות חיים, צילום ת.ז. + ספח, פירוט ניסיון קודם, תעודות והמלצות. לצורך הוכחת השכלה וניסיון קודם - נדרש לצרף מסמך רישמי ממוסד הלימוד / מעסיק קודם המפרטים את סוג ההשכלה / תקופת ואופן ההעסקה - המוכיחים את העמידה בתנאי המשרה.

לפרטים נוספים ניתן לפנות למחלקת משאבי-אנוש, דרך הדואר האלקטרוני בכתובת:

yael@kefar-tavor.muni.il או בטלפון: 04-6769991.

מועד פרסום: 20.07.2023

מועד אחרון להגשת מועמדות: 27.07.2023

הערות נוספות:

* חובת המועמד לוודא הגשת כל המסמכים והתעודות הנדרשות עד ליום האחרון להגשת המועמדות. הגשת מועמדות ללא כלל המסמכים - לא תובא לדיון ותיפסל על הסף.

* המכרז מנוסח בלשון זכר, אך מיועד לנשים ולגברים כאחד;

* זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה;

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


עודד הלפרין,
ראש המועצה