



מכרז פומבי {כ"א} 11/2024

מועצה מקומית כפר תבור מבקשת לקבל הצעות למכרז למשרה

תומכ/ת חינוך (סייע/ת) בגן ילדים

תיאור התפקיד:

ייעוד:

טיפול בילדי הגן וקידום תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בהנחיית מנהלת הגן וכן בכפוף לתכנית העבודה של הגן ולמדיניות הרשות המקומית ומשרד החינוך.

עיקרי התפקיד ותחומי אחריות:

1. הכנת הגן לקראת יום לימודים.
2. אחריות על תחום הזנת הילדים בגן.
3. מתן סיוע פיזי לילדי הגן ודאגה לניקיונם ורווחתם.
4. שמירה על ניקיון הגן וסביבתו.
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.
7. סיוע בשמירה על בטיחות ילדי הגן.
8. תמיכה בגננת במימוש תכנית העבודה של הגן.
9. החלפת הגננת בהיעדרה ובהיעדר גננת מחליפה.
10. ביצוע משימות נוספות וככל שיעלה הצורך על פי הנחיות הממונה.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

1. הכנת הגן לקראת יום לימודים וסגירתו בסיום ובכללו סריקת הגן:
 - 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.
 - 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 שעריו 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 אפשרור 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. מילוי נתונים ועדכון שינויים במערכת השעות.
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, רחיצה, נטילת ידיים וכיוצ"ב.
 - ד. סיוע לגננת בהדרכת הילדים לעצמאות בתחום ההיגיינה האישית.
 - ה. השגחה על כללי התנהלות נאותים של הילדים בעת הפעילות.

מועצה מקומית כפר תבור



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.

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 תוכנית 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.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. ניקיון דאגה להיגיינה אישית ולהזנה לילדים.
- ב. עבודה עם ילדים.

כפיפות:

- כפיפות מקצועית וארגונית לגננת הגן.
- כפיפות מנהלתית למנהלת מחלקת החינוך במועצה.

זרישות התפקיד:

1. ידע והשכלה:
 - השכלה: 12 שנות לימוד.
 - קורסים והכשרות מקצועיות:
- 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.
2. רישום פלילי:
 - היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין, תשס"א-2001.
 - היעדר רישום פלילי.
 - היעדר הרשעה של אלימות קטין וחסר ישע.

3. ניסיון:

- רקע וניסיון בעבודה עם ילדים - יתרון.

מועצה מקומית כפר תבור



דירוג: מנהלי. **דרגה:** 6-8.

היקף משרה: 35% (יומיים בשבוע).

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

תחילת עבודה: מיידית.

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 המכרז: 31.10.2024

מועד אחרון להגשת מועמדות: 17.11.2024

הערות נוספות:

- א. חובת המועמד לוודא הגשת כל המסמכים והתעודות הנדרשות עד ליום האחרון להגשת המועמדות. הגשת מועמדות ללא כלל המסמכים - לא תובא לדיון ותיפסל על הסף.
- ב. המכרז מנוסח בלשון זכר, אך מיועד לנשים ולגברים כאחד;
- ג. זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה;
- ד. 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

ברכה,

עודד הלפזין
ראש המועצה