

לשכת ראש העיר

יום רביעי 26 אוקטובר 2022
0556 מכרזים

מכרז חיצוני מס' ע 32/2022 דרושים/ות

תיאור המשרה: תואר התפקיד: שני רכזים לתכנית "ניצנים".
היקף המשרה: 25% (כל אחת מן המשרות).
דירוג ודרגת המשרה: שעת. בהתאם למתח הדרגות למשרות רכזים בתחום החינוך,
חברה ונוער, והנחיות משרד החינוך.
כפיפות: מנהל החינוך.

תיאור התפקיד:
אחריות לריכוז הפעילות המנהלית והחינוכית של תכנית "ניצנים" ברשות המקומית (בגני הילדים שיהיו תחת אחריותו בהתאם לחלוקה שתקבע), לרבות:
1. תכלול מערכת היחסים בין הרשות, משרד החינוך, הפיקוח וביה"ס.
2. השתתפות הרכז במפגשים אשר יתקיימו במשרד החינוך.
3. אחריות להיערכות פתיחת המסגרות בשיתוף הפיקוח הכולל של בתי הספר היסודיים.
4. שיווק התכנית להורים ולקהילה.
5. אחריות לאיתור, גיוס, שיבוץ, החלפה/מילוי מקום של הצוותים, בתיאום עם הפיקוח של משרד החינוך.
6. בניית תכנית עבודה שנתית בשיתוף הפיקוח, בדגש על טיפוח הרצף החינוכי בין צוותי הבוקר לצהריים.
7. בניית תכנית הכשרה לכלל הצוותים החינוכיים, על פי המתווה שיאושר על-ידי הפיקוח של משרד החינוך.
8. כל מטלה אחרת או נוספת בתחום החינוך היסודי ו/או הגיל הרך, אשר תוטל על העובד על-ידי מנהליו.

דרישות הסף:
השכלה:
בעל תואר אקדמי בחינוך מטעם מוסד להשכלה גבוהה בישראל או אישור שקילות תואר לבעלי תואר אקדמי בחינוך מטעם מוסד להשכלה גבוהה בחו"ל או בעל תעודת הוראה או בעל תעודת גננת מוסמכת מטעם משרד החינוך.
ניסיון מקצועי:
לפחות שלוש שנות ניסיון בעבודה במערכת החינוך או במערכת הגיל הרך.
רישום מקצועי:
לא נדרש.
דרישות נוספות:
שפות - יתרון לדוברי השפה הערבית.
רישיון נהיגה - חובה. מדרש שימוש ברכב צמוד.
רישום פלילי - אישור לפי חוק מניעת העסקת עברייני מין במקומות מסויימים, התשס"א-2001.
מערכות ממוחשבות - היכרות עם תוכנות חבילת office.
מאפיינים מיוחדים לתפקיד - נכונות לעבודה מעבר לשעות המקובלות, יכולת הבעה ברמה גבוהה הן בכתב והן בעל-פה, יחסי אנוש טובים, יכולת עבודה בצוות רב תחומי.

אופן הגשת המועמדות ובדיקתן:

- יש לצרף לבקשה את נוסח המכרז המלא (מסמך זה) כשהוא חתום על-ידי המועמד/ת, וכן, קורות חיים מפורטים, כולל ניסיון תעסוקה קודם ותאריכים.
- לקורות החיים יש לצרף את המסמכים הבאים: צילום תעודת זהות, תעודות השכלה ו/או אישורי לימודים ו/או הכשרה מקצועית/השתלמויות, רישוי מקצועי, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים והיקפי משרה. מומלץ לצרף המלצות בכתב.
- טפסי מועמדות שיתקבלו שלא בהתאם לאמור לעיל, לא יטופלו.
- מועמדים מתאימים יוזמנו לראיון אישי בפני וועדת קבלת עובדים.
- מועמדים מתאימים יידרשו לחתום על הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים או קרבת משפחה לעובדי עירייה או נבחר ציבור, ולאחר מכן, יוזמנו לראיון בפני וועדת קבלת עובדים.
- איוש המשרה בפועל, וכן, המשך העסקת המועמדים שיתקבלו, מותנה בתקציב העירייה (מטעם משרד החינוך) ויהיה בהתאם לצרכיה. נכון למועד זה, המשרה מתוקצבת עד לסוף שנת הלימודים הנוכחית (התשפ"ג).

- העירייה תהיה רשאית להפנות מועמדים מתאימים, להליך בפני מכון אבחון חיצוני.
- משרה זו מופנית לגברים ולנשים ומנוסחת בלשון זכר רק לשם הנוחות.
- 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.
- בנוסף, הליך זה ינוהל בכפוף להוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 והעירייה שומרת על זכותה להעדפה מתקנת של אנשים בעלי מוגבלות. מציעים העונים על דרישות החוק, יוכלו לציין זאת בפנייתם ולצרף אסמכתא מתאימה.

מועדים ומען להגשת הצעות ולבירורים

- המועד הסופי להגשת הצעות הוא עד ל- 21.11.2022 שעה: 12:00. הצעות שיוגשו באיחור, לא ייבדקו.
- את ההצעות ניתן להגיש במשרד משאבי אנוש, או בדוא"ל: kohadam@rahat.muni.il
- לבירורים: טל': 08-9914804 , 08-9914858 , פקס' 08-9914932.

בכבוד רב

פאזי אבו צהיבאן
ראש העיר