



לשכת ראש העיר

יום שלישי 06 אוגוסט 2024

מכרז חיצוני מס' ע 26/2024 דרושים/ות

תיאור המשרה: תואר התפקיד: **ממלא/ת מקום לתומך/כת חינוך בחינוך המיוחד (גני ילדים או כיתות חינוך מיוחד).**
היקף המשרה: **משתנה (לפי צרכי העירייה).**
דירוג ודרגת המשרה: בהתאם להסכם הקיבוצי מיום 8.8.2023 לתומכות חינוך בחינוך המיוחד ("רמה 3") ולפי רמה מקצועית – **מתחיל/ה**. העסקה בחוזה אישי לתקופה קצובה (ללא קביעות).
כפיפות: **מנהל/ת החינוך בעירייה, מנהל/ת מחלקת גני הילדים.**

תיאור התפקיד:

סיוע לפעילות בגן הילדים או בכיתה, תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בחינוך המיוחד, בכפוף לתכנית העבודה של הכיתה ולתכנית לימודית אישית המותאמת ליכולתו של כל תלמיד ולמגבלותיו, וכן, בכפוף למדיניות משרד החינוך והנחיות, ולרבות, המטלות הבאות:

1. סיוע פרטני לתלמידים.
2. סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של התלמידים.
3. סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי.
4. כל מטלה נוספת או אחרת, בתחום החינוך המיוחד לקטינים, אשר תוטל על .

את פירוט מרכיבי התפקיד ניתן לראות בקובץ הגדרת התפקיד של משרד הפנים בקישור:

https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/saaya_talmidin_chinuch_meshula/he/role-descriptions_role-description-28-7-24-2-fixx.pdf

דגשים והבהרות:

1. מטרת הליך זה, היא ליצור מאגר כוח אדם של תומכים/ות חינוך בתחום החינוך המיוחד, וזאת, לצורך מילוי מקום של העובדים/ות הקבועים/ות, אשר נעדרים מעת לעת ממקום העבודה בנסיבות שונות (כגון: חופשת מחלה, חלי"ת, חופשת לידה, ימי אבל, טיפולי פוריות וכיו"ב).

2. פרסום הליך זה נעשה בעקבות כניסתו לתוקף של ההסכם הקיבוצי החדש בעניין תומכות החינוך (מיום 8 אוגוסט 2023), והוא מיועד להקמתו של מאגר כוח אדם **חדש לחלוטין**. מובהר, כי לאחר סיום הליך זה, יימחק לחלוטין מאגר כוח האדם הקיים בעיריית רהט בתחום החינוך המיוחד.

לכן, חובה גם על כל מי שרשום/מה במאגר סייעים/ות החינוך המיוחד שבעיריית רהט, להגיש מחדש את כל המועמדות שלו ולכן, את כל המסמכים הדרושים לפי הליך זה. עובד/ת שקיים במאגר הנוכחי, אשר לא ת/יגיש מחדש את מועמדותו/ה, לא ת/יכלל במאגר כוח האדם שיוקם בהתאם להוראות הליך זה.

3. העובדים/ות אשר ייקלטו בהתאם להוראות הליך זה, **יועסקו במילוי מקום בלבד**, ללא קביעות ומבלי שהעירייה תהיה חייבת להעסיקם בפועל. שיבוץ הזוכים/ות לעבודה **בפועל** (בבתי הספר או בגני הילדים), יהיה אך ורק בהתאם לצרכי העירייה ולפי שיקול דעתם המקצועי של מנהל החינוך בעירייה ו/או מנהלת מחלקת גני הילדים (לפי העניין), וזאת, אך ורק לצורך מילוי מקומם של תומכי/ות החינוך הקבועים, אשר יעדרו מן העבודה באופן **זמני**, והכל, על מנת להמשיך ברצף הפעילות הפדגוגי בגני הילדים או כיתות הלימוד.

4. מובהר, כי ככלל, **איוש משרות קבע של תומכות חינוך בחינוך המיוחד מחייב פרסום מכרז פומבי**.

עם זאת, מבלי לגרוע מן האמור בסעיף 3 לעיל, העירייה **תהיה רשאית** (אך לא חייבת) **שלא לפרסם מכרז פומבי נפרד לאיוש משרת קבע**, ובמקום זאת, לעשות שימוש במאגר כוח האדם שיוקם בהתאם להוראות הליך זה, לצורך שיבוץ של תומכות/י חינוך בחינוך המיוחד וזאת באופן **קבוע**.



שיבוץ קבע כאמור יעשה אך ורק מתוך העובדות/ים **שיהיו במאגר כוח האדם**, על בסיס קריטריונים שייקבעו מראש (כגון: השכלה, וותק, ניסיון וכו'), על-פי חוות דעת מקצועית של הגורמים הרלבנטיים באגף החינוך, **ורק לאחר קבלת החלטה של ועדת שיבוץ מקצועית** שתורכב ממנהל החינוך, מנהל כוח אדם ונציג של הגזברות שייקבע על-ידי גזבר העירייה.

עובד/ת שת/ישובץ במשרה קבועה, ת/יידרש לעבור **תקופת ניסיון של 24 חודשים** (שתי שנות לימוד מלאות), ורק בסיומה ת/יהפוך לעובד/ת קבוע/ה. במידה והעובד/ת לא ת/ייקלט למשרה קבועה, הוא/היא תיכלל מחדש במאגר שיוקם לפי הליך זה.

5. בהתאם לאמור לעיל, שכרם של העובדים/ות אשר ייקלטו בהתאם להוראות הליך זה, יהיה בהתאם לשעות העבודה אשר יבוצעו על-ידם בפועל, ובכפוף להגשת דיווח בכתב של שעות העבודה שבוצעו, ורק לאחר אישור השעות כאמור בהתאם למקובל בעירייה.

6. מאחר ומדובר והעובדים/ות שייקלטו בהתאם להוראות הליך זה יכללו במאגר כוח אדם, מובהר כי העירייה תהיה רשאית להגביל את מספר העובדים/ות שיכללו במאגר שיוקם בהתאם להליך זה, באופן שיהיה תואם את מספר התקנים הכולל לתומכות החינוך המיוחד, ולשם כך, לבצע הליך סינון מוקדם של המועמדים/ות.

7. העירייה תהיה רשאית לפצל את העובדים/ות שיקלטו לפי הליך זה לשני מאגרים כוח אדם **נפרדים**, האחד, ישמש לצורך אישור משרות **בגני הילדים** של החינוך המיוחד, והשני, לאישור משרות **בבתי הספר** של החינוך המיוחד. החלוקה בין שני המאגרים יכולה להיעשות לפי הניסיון המקצועי ו/או ההכשרה המקצועית של המועמד/ת.

דרישות הסף:

השכלה:

השלמת 12 שנות לימוד (אישור בכתב מבית ספר על יסודי בישראל). **יתרון** יינתן לבעלות השכלה אקדמית בתחום החינוך.

ניסיון מקצועי:

לא נדרש. **עדיפות** תינתן לבעלות/בעלי ניסיון קודם בעבודה עם ילדים בתחום החינוך המיוחד.

ניסיון ניהולי:

לא נדרש.

רישום מקצועי:

לא נדרש. יתרון יינתן לבעלות/בעלי הכשרה מקצועית ייעודית בתחום החינוך, **ועדיפות** תינתן לבעלות/בעלי הכשרה מקצועית ייעודית בתחום החינוך המיוחד. **יתרון נוסף** יינתן למי שכבר עברה/ה הכשרה מקצועית בהתאם להסכם הקיבוצי מיום 8 אוגוסט 2023.

דרישות נוספות:

שפות: ערבית שפת אם.

רישום פלילי: היעדר הרשעה בפלילים (עבירות אלימות או בקטינים/חסרי ישע);
היעדר הרשעה לפי החוק למניעת העסקת עברייני מין במקומות מסויימים;
חתימה על טופס הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי (**נספח ב'**).

מערכות ממוחשבות: לא נדרש.

מאפייני התפקיד:

עבודה צמודה עם תלמידים/ילדי גן בעלי מוגבלות; טיפול פיזי בילדים/תלמידים; השתתפות פעילה עם הצוות הרב מקצועי;



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.
- מובהר, כי המועמדים/ות נדרשים/ות להגיש את הצעת המועמדות שלהם/ן באופן עצמאי וישיר. לא יתקבלו הצעות שיגיעו באמצעות חברות השמה או דרך אתרי אינטרנט לסוגיהם. עם זאת, העירייה תהיה רשאית להיעזר בשירותי השמה לצורך איתור מועמדים/ות ו/או מיונים.
- העירייה שומרת על זכותה לקיים **הליך סינון מוקדם** של המועמדים/ות (לפי קריטריונים של וותק, ניסיון, השכלה וכיו"ב), ולאחר מכן, המועמדים/ות שימצאו מתאימים/ות, יזומנו לראיון בפני וועדת קבלת עובדים.
- טרם הזימון לוועדת קבלת עובדים, המועמדים/ות המתאימים/ות יידרשו לחתום על הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים או קרבת משפחה לעובדי עירייה או נבחר ציבור, בנוסח המצורף **כנספח א'**, וזאת כתנאי מוקדם לזימונם/ן לראיון בפני וועדת קבלת עובדים.
- בנוסף, המועמדים/ות המתאימים/ות נדרשים לחתום על הסכמה לקבלת מידע מן המרשם הפלילי, בכפוף להוראות חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, תשע"ט-2019, בנוסח המצורף **כנספח ב'**.
- איוש המשרה בפועל, מותנה בתקציב העירייה ויהיה בהתאם לצרכיה.
- משרה זו מופנית לגברים ולנשים כאחד.
- עדיפות תינתן למועמד/ת המשתיד/כת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד/ת הוא/היא בעלת/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים/ות אחרים/ות.
- בנוסף, הליך זה ינוהל בכפוף להוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 והעירייה שומרת על זכותה להעדיף מתקנת של אנשים בעלי מוגבלות. מציעים/ות העונים על דרישות החוק, יוכלו לציין זאת בפנייתם ולצרף אסמכתא מתאימה.

מועדים ומען להגשת הצעות ולבירורים

- המועד הסופי להגשת הצעות הוא עד ליום 26.8.2024 בשעה: 12:00. הצעות שיוגשו באיחור, לא ייבדקו.
- את ההצעות ניתן להגיש במשרד כוח האדם אשר בבניין העירייה, לשלוח לתיבת דוא"ל: Drushim@rahat.muni.il.
- לבירורים: טל': 08-9914804, 08-9914858, פקס' 08-9914932.

בכבוד רב

טלאל אלקרינאוי
ראש עיריית רהט



נספח א'

הצהרת מועמד/ת לעבודה

בדבר ניגוד עניינים או קרבת משפחה לנבחר ציבור/עובד
(לפי חוזר מנכ"ל משרד הפנים 3/2011)

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ שכתובתי היא _____
ב. מצהירה/ה בזאת כדלקמן:

1. הצהרה זו ניתנת כחלק מהגשת מועמדות לתפקיד ממלא/ת מקום תומכת/ך חינוך בחינוך המיוחד (גן/כיתה) לפי מכרז קבלת עובדים מס' 26/2024 (להלן: "התפקיד").

2. הצהרה לעניין סעיף 174(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש]

2.1. הריני לאשר כי הובאו לידיעתי הוראות סעיף 174(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש], אשר קובע כדלקמן:

174. (א) פקיד או עובד של עירייה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם העירייה ובשום עבודה המבוצעת למענה.

2.2. הריני לאשר כי בכל מקרה שבמסגרת עבודתי בעירייה אני אהיה במצב של ניגוד עניינים כאמור בסעיף 174(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש], אני אעדכן באופן מיידי את הממונים עליי וגם את יועץ המשפטי של העירייה.

3. הצהרה לעניין עבודה בעיריית רהט או בתאגיד עירוני

הריני להצהיר כי [נא לסמן בעיגול את הסעיף הרלבנטי, ואם צריך - להשלים את סעיף 3.2]:

3.1. אנוכי ובן/בת זוגי איננו עובדים בעיריית רהט או בתאגיד עירוני השייך לעיריית רהט.

אנ:

3.2. אנוכי ו/או בן/בת זוגי, עובדים בעיריית רהט או בתאגיד עירוני השייך לעיריית רהט, כמפורט להלן (ככל ששני בני הזוג מועסקים בעירייה או בתאגיד עירוני, יש למלא את ההצהרה ביחס לשניהם):

_____ : מקום העבודה

_____ : אגף/מחלקה

_____ : תפקיד

לעניין סעיף זה: "תאגיד עירוני" – חברה או עמותה (לרבות, חברה לתועלת הציבור), שלעיריית רהט או לתאגיד עירוני אחר, יש לפחות 25% מהמניות של התאגיד או זכות למינוי נושאי משרה בתאגיד (כגון: חברי דירקטוריון, חברי ועד מנהל, חברי ועדת ביקורת) או הזכות למנות את מנהלי התאגיד (כגון: מנכ"ל, יו"ר, סמנכ"לים).



4. הצהרה לעניין קרבת משפחה לעובד עיריית רהט או נבחר ציבור .4

4.1.1. הריני להצהיר כי [נא לסמן בעיגול את הסעיף הרלבנטי], ובמידת הצורך להשלים את סעיף 4.1.2:

4.1.1.1. למיטב ידיעתי, אין לי קרבת משפחה לאדם שהוא עובד עיריית רהט או נבחר ציבור בעיריית רהט.

א:

4.1.1.2. אנוכי קרוב משפחה של עובד בעיריית רהט או של נבחר ציבור בעיריית רהט, כמפורט להלן (יש למלא את ההצהרה בנפרד ביחס לכל נבחר ציבור או עובד):

שם העובד/נבחר ציבור: _____

תפקידו בעירייה: _____

קרבת משפחה: _____

4.1.1.3. לעניין הצהרה זו:

'קרוב משפחה' - בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח או אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, לרבות חורג או מאומץ.

'נבחר ציבור' - ראש עיריית רהט, סגן לראש עיריית רהט, משנה לראש עיריית רהט, כל חבר אחר במועצת עיריית רהט;

4.2. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הריני לאשר כי ההסכם שנכרת ביני לבין עיריית רהט, לא יוצר ניגוד עניינים כלשהו ביני לבין נבחר ציבור או עובד עיריית רהט ולא ידוע לי כי נבחר ציבור או עובד עיריית רהט נגוע או מעוניין בהסכם, בין במישרין ובין בעקיפין.

5. הצהרה לעניין קרבת משפחה לעובדי מערכת החינוך שאינם עובדי עיריית רהט [סעיף זה מיועד למילוי על-ידי עובדים המיועדים לעבודה במוסדות חינוך בעיר רהט (בתי ספר, גני ילדים, מעונות יום, אשכול פיס, מרכז נוער, ולרבות, מוסדות חינוך מיוחד), שהמנהלים שלהם אינם עובדי עיריית רהט, אלא של גורם אחר] הצהרה זו אינה חלה על מלוות צמודות לילדים שניתן להם אישור מטעם משרד החינוך.

5.1. הריני להצהיר כי [נא לסמן בעיגול את הסעיף הרלבנטי], ובמידת הצורך להשלים את סעיף 4.1.2:

5.1.1. למיטב ידיעתי, אין לי קרבת משפחה לאדם שהוא בעל תפקיד ניהולי במוסד החינוך הידוע כ: _____ (סמל מוסד: _____).

א:

5.1.1.2. אנוכי קרוב משפחה לאדם שהוא בעל תפקיד ניהולי במוסד החינוך:

שם העובד בעל התפקיד: _____

תפקידו במוסד החינוכי: _____

קרבת משפחה: _____



5.1.3. לעניין הצהרה זו :

"קרוב משפחה" - בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח או אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, לרבות חורג או מאומץ.

"תפקיד ניהולי" - מנהל או סגן מנהל, אחראי על התחום הרלבנטי בבית הספר ;

6. הריני לאשר כי הובהר לי היטב כי עיריית רהט שומרת לעצמה הזכות לבטל את זכייתי במכרז ו/או את החוזה שייחתם עימי ו/או כל התקשרות אחרת שנעשתה עימי, אם יתברר כי הצהרתי לעיל איננה נכונה או מדויקת או שקיימת מניעה המונעת את התקשרות העירייה בהסכם בשל ניגוד עניינים ו/או קרבת משפחה, ואני מוותר/ת בזאת מראש על טענה ו/או דרישה ו/או זכות ו/או תביעה כנגד העירייה ו/או מטעמה בגין ביטול ההתקשרות בנסיבות אלה.

7. הריני לאשר כי האמור בהצהרה זו מובן לי היטב וכך גם המשמעות הנובעת מהצהרתי זו, והריני לאשר כי כל אשר הוצהר לעיל הנו נכון.

ולראיה באתי על החתום

שם המצהיר/ה :

ת.ז. :

תאריך :

חתימה :



נספח ב'

הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי ומידע על תיקים תלויים ועומדים לפי סעיפים 11 או 12 לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 (בהתאם לתוספת השלישית לחוק)

אני הח"מ _____ מס' זהות _____ נותן/ת בזה את הסכמתי לכך שמשטרת ישראל תמסור מידע עליי מהמרשם הפלילי, וכן מידע על תיקים תלויים ועומדים, בהתאם להוראות חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 (להלן- החוק) לעו"ד דנה כ"ץ (הממונה על המרשם הפלילי בעיריית רהט), לשם השתתפות במכרז כוח אדם מס' 26/2024 לתפקיד ממלא/ת מקום תומכת/ך חינוך בחינוך המיוחד (גן/כיתה).

יובהר כי הסכמתי זו חלה גם על מסירת מידע פלילי לגורם הנ"ל מזמן לזמן לשם מעקב תקופתי אחר שינויים שחלו במידע הפלילי עליי.

הובא לידיעתי כי אני זכאי לפי החוק לעיין בתחנת משטרה ברשומים המנוהלים על שמי במרשם הפלילי ובמרשם המשטרה.

הובהר לי בזה כי ככל שיש לחובתי רישום כאמור, אין בכך בהכרח כדי לשלול את קבלת הזכות או התפקיד ואני רשאי/ת לצרף מידע על שיקומי או נסיבותי האישיות כדי שיילקח בחשבון בעת בחינת בקשתי, בהתאם לאמות המידה שנקבעו בחוק.

ידוע לי כי בהסכמתי זו, אני מוותר/ת על קבלת הודעה על מסירת המידע, וכל זאת בכפוף להוראות החוק.

חתימה

תאריך