



נספח א' - מכרז פנימי/פומבי מכרז מס' 390/24 לתפקיד רכז/ת מועדונית

המועדונית פועלת בימים א-ה בשעות 12.30-17.00 ומיועדת לילדים בכיתות א-ג. הילדים מקבלים במועדונית מענים לימודיים, רגשיים.

רווחה	היחידה
רכז מועדונית – עובד סמך מקצועי	תואר המשרה
דרוג : אחיד/מח"ר/חינוך משלים דרגה : 6-8 / 36-38	דרגת המשרה ודירוגה
50% -משרה (משרה תלוית תקציב)	היקף העסקה
פנימי/פומבי.	סוג מכרז
<p>תיאור תפקיד : ליווי לימודי ורגשי לילדים במועדונית.</p> <p>עיקרי התפקיד :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ניהול ותפעול תוכנית חינוכית בלתי פורמלית . ○ העברת תכנים לילדים ברמה הקבוצתית. ○ אחריות על תכנון לוי"ז יומי ושנתי ובנייה והעברת פעילויות שונות. ○ ניהול הקשר עם ההורים, בית הספר, ארגוני מתנדבים, מדריכים ואנשי טיפול נוספים. ○ העבודה כוללת ליווי והדרכה של עו"ס המועדונית. 	תיאור תפקיד
<p>השכלה ודרישות מקצועיות:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 12 שנות לימוד ○ עדיפות לתואר ראשון בחינוך או במקצועות טיפוליים אחרים. 	תנאי סף
<p>דרישות ניסיון:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ניסיון בעבודה עם ילדים, בחינוך או בהדרכה. ○ יכולת טובה לעבודה בצוות. ○ יכולת ביצירת קשר חם ואוהב והשמת גבולות. ○ יכולת בבניית קשר טוב ומיטיב עם ההורים. ○ ניסיון בארגון צוות וכוח אדם משלים. 	
<p>דרישות נוספות:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ שפות - עברית ברמה גבוהה. ○ יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE. <p>העסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ○ עבודה מול מחלקות וגורמים רבים בתוך ומחוץ לרשות ○ יכולת נאותה להשתלב בעבודת צוות ובמגע עם ציבור תושבים וגורמים מקצועיים . ○ יחסי אנוש ברמה גבוהה, דייקנות ואחריות אישית. ○ תודעת שירות גבוהה, אדיבות ותקשורת בין אישית. ○ אמינות ומהימנות ○ יכולת הובלה, יוזמה, דייקנות, סדר וארגון. ○ כושר למידה, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ 	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד



כפיפות	למנהל אגף הרווחה או מי מטעמו.
גיוון תעסוקתי	תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.
מועמדים עם מוגבלות	מועמד/ת עם מוגבלות זכאי/ת להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
פירוט בדבר הליכי המיון למשרה	בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש.
העדר רישום פלילי	בהתאם לאמור בסעיף תנאי כשירות נוספים. יובהר, כי בהתאם להוראות החוק נדרש אישור קצין משטרה בכיר כי אין מניעה להסמיכו כפקח מסייע מטעמים של שלום הציבור או ביטחון הציבור, לרבות בשל עברו הפלילי.
מינהלה	<p>מועד פרסום המכרז: 16/07/2024</p> <p>מסמכים שחובה לצרף:</p> <ol style="list-style-type: none">1. טופס שאלון למועמד (ניתן להוריד באתר).2. קורות חיים.3. תעודות המעידות על השכלה.4. אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בתפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש).5. צילום תעודת זהות.6. צילום רישיון נהיגה בתוקף ככל שנדרש. <p>הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.</p> <p>מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו במייל: michrazim@kfar-yona.org.il או במעטפה סגורה ויפקידה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה.</p> <p>בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 30/07/2024 טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית בכתובת: שרת 4 כפר יונה.</p> <p>איש הקשר לעניין מכרז זה: אסתי גלר, עו"ס המועדוניות, אגף הרווחה. בטל- 09-8971178</p> <p>על החתום – ראש העיר אלברט טייב</p>
הבהרה מגדרית	המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.