<u>המועצה המקומית בוקעאתא – מכרז פומבי 15/2026</u>

דרושות 6 תומכות חינוך בגני ילדים לשנת הלימודים תשפ"ז

1. הגדרת התפקיד: תומכת חינוך בגן ילדים

ייעוד התפקיד:

טיפול בילדי הגן וקידומם תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות, בהנחיית מנהלת הגן ובהתאם לתוכנית העבודה של הגן ולמדיניות הרשות המקומית ומשרד החינוך.

2. תחומי אחריות עיקריים:

א. הכנת הגן לקראת יום הלימודים וסגירתו בסיום היום.

ב. אחריות על תחום הזנת הילדים בגן, לרבות הכנת הארוחות, עריכת השולחן ושמירה על בטיחות המזון.

ג. מתן סיוע פיזי לילדי הגן ודאגה לניקיונם, להיגיינה האישית ולרווחתם.

ד. שמירה על ניקיון הגן וסביבתו, לרבות חדרי הגן, החצר והציוד.

ה. יצירת סביבה מוגנת ובטוחה לילדים, לרבות ילדים בעלי אלרגיות למוצרי מזון.

ו. סיוע בשמירה על בטיחות ילדי הגן, ביצוע סריקות בטיחותיות ומתן עזרה ראשונה בעת הצורך.

ז. תמיכה בגננת במימוש תוכנית העבודה של הגן ובביצוע פעילויות חינוכיות ופדגוגיות.

ח. סיוע בהכנת הגן לקראת חגים, אירועים ופעילויות מיוחדות.

ט. החלפת הגננת בהיעדרה ובהיעדר גננת מחליפה, בהתאם להנחיות ולהוראות הרלוונטיות.

3. תנאי סף:

א. השכלה של 12 שנות לימוד לפחות.

ב. התחייבות להשתתף בהכשרות ובהשתלמויות מקצועיות בהתאם להוראות משרד הפנים ומשרד החינוך ולהסכמים החלים על התפקיד.

ג. חובה להשלים קורס עזרה ראשונה והכשרת בטיחות לא יאוחר מסיום שנת הלימודים שבה החלה העובדת את תפקידה.

ד. היעדר הרשעה בעבירת מין בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א–2001.

ה. היעדר הרשעה בעבירת אלימות כלפי קטין או חסר ישע, בהתאם להוראות הדין.

4. כישורים ומאפייני התפקיד:

- גישה חיובית וסבלנות בעבודה עם ילדים.
- אחריות, מסירות ויכולת עבודה בצוות.

- יכולת ביצוע משימות ארגוניות ופיזיות.
- הקפדה על ניקיון, היגיינה ובטיחות.

5. כפיפות:

כפיפות מקצועית וארגונית לגננת הגן.

כפיפות מנהלתית למנהלת מחלקת גני הילדים במועצה המקומית.

6. תקופת ההעסקה:

ההעסקה הינה לתקופה קצובה של שנת לימודים אחת בלבד, עבור שנת הלימודים תשפ"ז (2026–2027), החל ממועד תחילת העבודה שייקבע על ידי המועצה ועד ליום 31.08.2027.

מובהר כי מדובר בהעסקה זמנית לתקופה מוגדרת, וכי אין בפרסום המכרז או בעצם ההעסקה כדי להקנות זכות להמשך העסקה מעבר לתקופה האמורה.

המשך העסקה, ככל שיידרש, יהיה כפוף להליך מתאים, לאישורים הנדרשים ולהחלטת המועצה.

7. מסמכים שיש לצרף למועמדות:

- קורות חיים.
- צילום תעודת זהות.
- אישורי השכלה המעידים על 12 שנות לימוד לפחות.
- מסמכים ואישורים נוספים המעידים על עמידה בתנאי הסף, ככל שנדרש.

8. הגשת מועמדות:

את המועמדות בצירוף כלל המסמכים הנדרשים יש להגיש למועצה המקומית בוקעאתא למחלקת משאבי אנוש, עד ליום 29/11/2026 בשעה 16:00

מועמדות שתוגש ללא המסמכים הנדרשים או לאחר המועד האחרון להגשה לא תובא בחשבון.

9. הערות כלליות:

א. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לערוך בדיקות, לבקש הבהרות ומסמכים נוספים ולזמן מועמדות לראיון, בהתאם לצורך.

ב. המועצה אינה מתחייבת לקבל מועמדות כלשהי.

ג. המכרז מנוסח בלשון נקבה מטעמי נוחות בלבד, אך מיועד לנשים ולגברים כאחד.

ד. כל האמור במכרז כפוף להוראות הדין, להנחיות משרד הפנים, משרד החינוך ולהסכמים הקיבוציים הרלוונטיים.