



## עיריית באקה אל ג'רבייה מכרז פומבי מס' 18/2023

המודעה הינה בלשון זכר אך הינה מיועדת לגברים ונשים כאחד

**תואר התפקיד :** מדריכת מועדונית שיקומית ברווחה

**אחוז משרה :** 40% משרה

**דירוג שכר :** דירוג חינוך, נוער וקהילה, דרגה בהתאם להשכלה

**ייעוד התפקיד :** מדריך/ת המועדונית אחראית לפעילות השוטפת ולניהול סדר היום של המועדונית

וכן להובלת הצוות וקבוצת הילדים במועדונית.

### תיאור התפקיד:

- עיצוב צוות מגובש המחויב לתהליכים ולעבודה במועדונית.
- בניית קשר משמעותי רגיש ומותאם לצרכי כל ילד, לשם קידומו הרגשי, החברתי/התנהגותי והלימודי.
- בניית קבוצת הילדים.
- אחריות על ניהול סדר היום: קבלת הילד, ארוחה חמה, שעת למידה, פעילות העשרה, פעילות חברתית, שיחות אישיות ועוד.
- חיזוק הקשר בין צוות המועדונית, הילדים וההורים, ובין ההורים והילדים.
- שמירה על קשר רציף עם כל ממשקי המועדונית: מנחה, עו"ס, קב"ס, מתנדבים ועוד.
- שמירה על קשר רציף עם המחנכים (כולל ביקורים בבתי ספר וקשר טלפוני).
- שותפות בעריכת ישיבות בניית תכנית טיפולית לכל ילד ובוועדות הערכה.
- השתתפות בהנחיות ובהשתלמויות במהלך השנה.
- ביקור ילדי המועדונית בביתם.
- קיום אספות הורים ופעילויות הורים-ילדים.

### דרישות ייחודיים לתפקיד:

- יכולות בינאישיות גבוהות
- גישה אמפטית לילדים מאוכלוסיות מאתגרות.
- יכולת להדריך.
- יכולת לבנות תכניות ולבצען.
- נכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.
- כושר ניהול ותקשורת טובה.
- יכולת עבודה בשעות אחה"צ

### כפיפות ארגונית:

מנהל/ת מחלקת רווחה

### דרישות התפקיד:

### השכלה:

- תואר ראשון במדעי החברה והרוח ותעודת הוראה.
- הצגת תעודות מוכרות, אישורים והמלצות בתחום.

### ניסיון מקצועי:

- ניסיון של לפחות 3 שנים בעבודה חינוכית עם ילדים ונוער/הוראה בבית ספר / מדריך/ת או מורה



## רישום פלילי:

אישור המשטרה להעסקה כי אין מניעה להעסקת בגיר לעבודה במוסד חינוכי.

**שפות:** שליטה בשפה העברית, שפות נוספות בהתאם לצורך.

**יישומי מחשב:** שליטה בתוכנות ה Office- היכרות ויכולת שימוש ברשתות חברתיות , Facebook ,  
Twitter וכו'.

**תכונות אישיות:** אמינות ומהימנות אישית, יוזמה ומעוף, קפדנות ודייקנות בביצוע, ערנות ודריכות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, יכולת קבלת החלטות, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, כושר ניהול עובדים והנעתם, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום ופיקוח, סמכותיות.

**הגשת מועמדות:** על המועמדים במכרזים למלא טופס בקשה למשרה פנויה, טופס חשש לניגוד עניינים, טופס הצהרה על קרבה משפחתית, במידה ויש למועמד כלשהו עבר פלילי, יש לקבל התייחסות היועמ"ש של הרשות ליכולתו לשמש בתפקיד.

## הנחיות כלליות:

1. על המעוניינים להגיש את המסמכים הרלוונטיים בצירוף שאלון אישי / בקשה למשרה פנויה והצהרה על קרבה משפחתית ושאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים, הסכמה למסירת מידע מהרשם הפלילי והמידע על תיקים תלויים.
2. את הטפסים והפרטים המלאים והמחייבים למכרזים ניתן לקבל באתר העירייה [www.baqa.co.il](http://www.baqa.co.il) (טפסים).
3. יש לשים את המסמכים הרלוונטיים במעטפה סגורה.
- 4.
5. המודעה הינה בלשון זכר אך הינה מיועדת לגברים ונשים כאחד.
6. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף של המכרז והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך.
7. העמידה בתנאי הסף תיבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכיח עמידה בתנאי סף.
8. זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה בעבודה.
9. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי העירייה, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

## לוח הזמנים:

יש למסור את הטפסים עד ליום **18.07.2023** בשעה **12:00** בצהריים באגף מש"א בעירייה.

בכבוד רב,  
ראיד דקה  
ראש העיר