**بلديّة باقة الغربيّة**

**مناقصة علنيّةرقم 30/2023**

**الإعلان بصيفة المذكّر لكّنه موجّه للرجال والنساء على حد سواء**

**وصف الوظيفة:** مرشدة في صف دعم وتقوية الطلاب في المرحلة الإعداديّة

**نسبة الوظيفة:** 25 ساعة أسبوعيّة

**تدريج المعاش:** دفع ساعتي وفق درجة التعلم

**أهداف الوظيفة:** مشرد/ة في صف دعم وتقوية الطلاب ومساعدة لمعلم الصف في النشاط اليومي وإدارة برنامج يوم الصف.

**وصف الوظيفة:**

* بناء علاقة قويّة وحسّاس وملائم لاحتياجات الطالب، بهدف تطوّره الحسّي، الاجتماعي/التصرفيّ والتعليمي.
* بناء مجموعة الطلاب.
* مسؤولية إدارة برنامج اليوم: استقبال الطالب، وقت التعلم، أنشطة إثراء، أنشطة اجتماعية، المحادثات الشخصية وغيرها.
* تقوية العلاقة بين طاقم الصف والطلاب وأولياء الأمور، وبين الأهل والأبناء.
* الحفاظ على علاقة متواصلة مع جميع مركبات الصف: المعلم، العامل الاجتماعي، ضابط انتظام الطلاب، المتطوعين وغيرهم.
* الشراكة في تنظيم اجتماعات لبناء خطة علاجية لكل طالب وفي لجان التقييم.
* المشاركة في دورات الإرشاد والاستكمالات خلال العام.
* المشاركة في اجتماعات الأهالي ونشاطات تجمع الأهل والطلاب.

**متطلّبات خاصّة بالوظيفة:**

* قدرات شخصية عالية.
* توجه يحتوي الطلاب من حالات اجتماعيّة صعبة.
* القدرة على التوجيه والإرشاد.
* القدرة على بناء الخطط وتنفيذها.

**تبعيّة تنظيميّة:**

* مدير/ة المدرسة و/أو مدير قسم التربية والتعليم

**متطلبات الوظيفة:**

**تعليم:**

* لقب في العلوم الاجتماعية والإنسانية وشهادة تدريس.
* تقديم الشهادات المعترف بها والموافقات والتوصيات في المجال.

**خبرة مهنيّة:** يفضّل خبرة لمدّة سنتين على الأقل في العمل التربوي مع الأطفال والشبيبة/ التدريس في مدرسة/ مرشد أو معلم.

**سجل جنائي:** مصادقة الشرطة على التوظيف، بحكم عدم وجود منع تشغيل شخص بالغ للعمل في مؤسسة تعليمية.

**لغات:** إجادة اللغة العبريّة، لغات أخرى وفق الحاجة.

**تطبيقات الحاسوب:** أجادة العمل مع برامج سطح المكتب، معرفة وقدرة على استعمال شبكات التواصل مثل فيسبوك وتويتر وغيره.

**صفات شخصية:** الأمانة والمصداقية الشخصية، مبادرة وبعد نظر، الحرص والدقة في التنفيذ، اليقظة والجاهزية، الإدراك والاستيعاب، قدرة التعلم، قدرة على اتخاذ القرارات، المثابرة والمواظبة، قدرة التعبير الكتابي والشفوي، قدرة إدارة طواقم وتحفيزها، قدرة على التنظيم والتخطيط، قدرة على التنسيق والرقابة، مسؤوليّة.

**تقديم الترشيح:** يجب على المتقدّمين للمناقصات ملئ استمارة وظيفة شاغرة، نموذج تضارب مصالح، نموذج إعلان عن قرابة عائليّة، في حال كان لدى أي مرشح سجل جنائي، فيجب إحالة الامر للمستشار القانوني للبلدية ليبت في قدرته على عمله في المنصب.

**توجيهات عامة:**

1. يجب على المهتمين تقديم المستندات ذات الصلة مع نموذج شخصي/طلب لوظيفة شاغر، وتصريح على قرابة عائليّة ونموذج تضارب مصالح، موافقة لتقديم معلومات من السجل الجنائي ومعلومات حول القضايا المعلّقة.
2. النماذج والمعلومات الكاملة الملزمة للمناقصات، يمكن الحصول عليها من موقع البلدية www.baqa.co.il (نماذج)
3. يجب وضع المستندات ذات الصلة في ظرف مغلق.
4. الإعلان بصيغة المذكر ولكنّه مخصّص للذكور والإناث على حدٍ سواء.
5. إجراءات الاختيار تتم فقط للمرشّحين الذين يستوفون الشروط الأساسيّة للمناقصة وقدّموا طلب الوظيفة في الوقت المحدّد.
6. استيفاء الشروط الأساسيّة يتم فحصها وفق النماذج فقط، ولا يكفي ذكرها في السيرة الذاتيّة لإثباتها.
7. **من حق المتقدّم مع احتياجات خاصّة الحصول على ملائمة لاحتياجاته في حال قبوله للعمل.**
8. **تعطى أفضليّة لمتقدّم ينتمي لجمهور لهم أفضليّة لتمثيل ملائم والتي لا يوجد لها تمثيل كما يجب في موظفي البلديّة، إذا كان المتقدّم صاحب قدرات مماثلة لقدرات المتقدّمين الآخرين.**

**الجدول الزمني:**

يجب تسليم النماذج حتى يوم **12.12.2023**  الساعة **12:00** ظهراً في مكتب مدير عام البلدية.

**مع الاحترام**

**رائد دقّة**

**رئيس البلديّة**