



ההון האנושי

21/2/2022

מכרז פנימי/פומבי מספר 3/2022

לתפקיד סייעת/ת פדגוגית/ת בחינוך המיוחד בינוני קשה

דרגה: 5-8 (+8)

דירוג: מנהלי

היקף העסקה: עד 90% משרה (35 שעות שבועיות)

כפיפות ישירה: מנהלת החינוך המיוחד

תיאור התפקיד:

סיוע לפעילות הכיתתית תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בחינוך מיוחד בכפוף לתכנית העבודה של הכיתה ולתכנית לימודית אישית המותאמת ליכולות של כל ילד/תלמיד ולמגבלותיו וכן בכפוף למדיניות משרד החינוך והנחיותיו.

תחומי האחריות:

1. מתן סיוע פרטני לתלמידים:

- א. הגשת סיוע פרטני בהקניית מיומנויות ובתרגולן, על פי הנחיית הצוות החינוכי, הצוות הפרא-רפואי והנהלת בית הספר.
- ב. ליווי התלמיד לטיפולים מקצועיים שונים בבית הספר ומחוץ לכותלי בית הספר, במסגרת שעות הלימודים.
- ג. סיוע למטפלים ולמורים המקצועיים במהלך הטיפול בתלמיד, על פי הנחיותיהם.

2. מתן סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של התלמידים:

- א. דאגה לניקיונם של התלמידים, ניקיון הסביבה ורווחת התלמידים.
- ב. סיוע במקרה של קושי בניידות והגשת עזרה בהיבטים סיעודיים בשירותים, ברצחה, באכילה ובהלבשה.
- ג. השגחה על התלמידים בעת פעילות בחצר ובכיתה ובפעילויות המתקיימות מחוץ לכותלי ביתה ספר, על פי הנחיות הנהלת בית הספר.

3. סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי:

- א. הכנת עזרי לימוד וציוד עזר לתלמיד ולכיתה, בתיאום מוקדם עם הצוות הפדגוגי ובאחריותו.
- ב. קבלת הדרכה והנחייה ממדריכי החינוך המיוחד והמחנך/ת.
- ג. ארגון הכיתה לאחר יום לימודים.
- ד. סיוע בפעילויות לטיפוח הקשרים החברתיים בין תלמידי הכיתה בתיאום עם הצוות המקצועי.
- ה. השתתפות ומתן סיוע לתלמידים באירועים מיוחדים מעבר לשעות הלימודים.

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999



ההון האנושי

1. השתתפות בישיבות צוות ועדכון הצוות הדידקטי על אירועים חריגים.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

- 12 שנות לימוד (יש להציג תעודה).
- סיים בהצלחה קורס עזרה ראשונה.

דרישות נוספות:

רישום פלילי – היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001 (יש להציג אישור).

מאפייני עשייה הייחודיים בתפקיד:

1. עבודה עם תלמידים/ילדים.
2. טיפול פיזי בילדים.
3. עבודה בצוותי עבודה.

דגשים:

- בקשה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס הצהרה על קרובי משפחה בקרב עובדי עירייה/נבחרי ציבור – **לא תידון**.
- מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
- מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
- בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
- הזוכה במכרז יתקבל/תתקבל לתקופת ניסיון של שנתיים, במסגרתה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
- המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה ו/או ראיון מוקדם וכן הערכת המועמדים על ידי גורם מקצועי מטעם המועצה, לרבות באמצעות מבדק מיון.
- מובהר כי רק פונים/ות מתאימים/ות יזומנו לראיון בפני ועדת המכרזים.

הנחיות להגשת מועמדות:

- להגשת מועמדות למשרה, יש להעביר:
1. קורות חיים מעודכנים בשפה העברית.
 2. תעודות השכלה (במידה והתואר מחוי"ל יש לצרף אישור הועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילה לתארים להשכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ).
 3. אישורי העסקה (כולל תאריכי העסקה מלאים) המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי נוסף.
 4. מסמך הצהרה על קירבה משפחתית ושאלון אישי למועמד (מפורסם באתר המועצה).
- לכתובת מייל hr-offers@kadima-zoran.muni.il עד לתאריך **7/3/2022** בשעה **12:00**.
- מועמדויות שאינן עונות על דרישות המכרז ו/או מועמדויות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים, לא ייענו. מועמדים שיעמדו בתנאי הסף יבחנו גם בשים לב ליתרונות שצוינו במסגרת המכרז, כאשר המועצה רשאית לזמן בפני ועדת הבחינה את המועמדים המתאימים ביותר.

בברכה,

ההון האנושי

מועצה מקומית קדימה-צורן

משאבי אנוש/הילה קדימה צורן/מכרזים הילה/נוסח מכרזים/מכרז סיעת-פדגוגית/בחינוך המיוחד

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999