



ההון האנושי

13 יולי 2022

מכרז פנימי/פומבי מספר 21-2022  
לתפקיד לבורנט/ית בבית ספר על יסודי קדימה – צורן

דרגה: 37-39

דירוג: לבורנטים

היקף העסקה: 193% (100%, 50%, 43%)

כפיפות ישירה: מנהל/ת בית הספר

כפיפות מנהלתית: מחלקת החינוך

תיאור התפקיד:

תמיכה בתהליכים פדגוגיים בתחומי הדעת הרלוונטיים תוך יצירה ושמירה על סביבה לימודית בטוחה בתחומי החינוך מדעי-מעשי לתלמידי בית הספר.

תחומי האחריות:

1. ריכוז הפעילות במעבדה:

- א. הפעלת המעבדה בשעות הלימודים.
- ב. עזרה למורה ולתלמידים (בהתאם להנחיות המורה) בשעת ביצוע ניסויים במעבדה.
- ג. סיוע למורה ולתלמידים בתכנון פרויקטים וביצועם באופן יחידני או בקבוצות.
- ד. נעילה ומניעת גישה לבלתי מורשים.
- ה. הכנת חומרים, כלים וציוד לפעילויות המעבדה.
- ו. פיקוח על פעילויות במעבדה.

2. על קיום סביבה בטיחותית במעבדה:

- א. נוכחות במעבדה יחד עם מורה הכיתה בזמן שהתלמידים מבצעים ניסויים.
- ב. בדיקת ניסויים חדשים וביצועם על פני הנחיות מרכז המקצוע.
- ג. גיבוש והפצה של כללי בטיחות במעבדה.
- ד. פיקוח אכיפה של כללי הבטיחות על המשתמשים במעבדה.
- ה. התרעה אודות מפגע בטיחותי בפני המורים והתלמידים המשתמשים במעבדה או בציוד.
- ו. אחסון חומרים רעילים בתנאים מתאימים, כולל אחסון רעלים.
- ז. פינוי חומרים פסולים מן המעבדה.
- ח. נקיטת אמצעי בטיחות מתאימים לביצוע ניסויים.
- ט. ביצוע "ניסויי מורה" (ניסויים הכרוכים בסיכונים).
- י. פיקוח על הניסויים בהם אש גלויה או חומרים העלולים להתלקח.
- יא. טיפול בשריפות מקומיות, אירועים מקומיים של שפך או דליפת חומרים מסוכנים.
- יב. בדיקת ציוד מגן לטיפול בשפך/בדליפת חומרים מסוכנים.
- יג. בקרה ופיקוח של בטיחות השימוש בציוד.

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999



### ההון האנושי

- יד. ביצוע הדרכות לשימוש בטיחותי בציוד המעבדה.
- 3. ניהול הציוד והרכש של המעבדה**
- א. ניהול של כרטיס ציוד לכל פריט ציוד במעבדה.
- ב. אישור הוצאת ציוד וחומרים ממקום אחסונם.
- ג. קיום בדיקות של שמישות ציוד המעבדה.
- ד. ביצוע תחזוקה שוטפת ומונעת של ציוד מעבדה ומתחם המעבדה.
- ה. ניהול מלאי חומרים, לפי תאריכי תפוגה ורמת צריכה.
- ו. אחזקת חומר חי במעבדה וטיפול בו.
- ז. רכישה של חומרים, לפי צורכי בית הספר ותקציב המעבדה ותיאום עם מנהל בית הספר.

### תנאי סף:

#### השכלה ודרישות מקצועיות:

- בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, בתחומי המדעים **(יש להציג תעודה)**;
- או
- תעודת הנדסאי בתחומי הביולוגיה, הפיזיקה, הביוטכנולוגיה, הכימיה או בתחומי מדע הקשורים אליהם **(יש להציג אישור)**;
- או
- תעודת טכנאי בתחומי הביולוגיה, הפיזיקה, הביוטכנולוגיה, הכימיה או בתחומי מדע הקשורים אליהם **(יש להציג אישור)**.

#### דרישות נוספות:

1. עברית ברמה גבוהה.
2. יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה-office
3. **רישום פלילי** – היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001 **(יש להציג אישור)**.

#### הגבלת כשירות:

- העובד אינו יכול לעסוק בחינוך אם נתקיים אחד מאלה:
- הורשע בעבירה שיש בה כדי לפגוע בביטחון המדינה.
  - הורשע בעבירה אחרת שיש עמה קלון והמנהל הכללי סבור כי לאור הרשעה זו אין העובד ראוי לשמש עובד חינוך.
  - הוכח למנהל הכללי שיש בהתנהגותו של העובד משום השפעה מזיקה על תלמידים.

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד **מוקד שירות לתושב 09-8902-999**



## ההון האנושי

### מאפייני עשייה הייחודיים בתפקיד:

1. עבודה בסביבה שיש בה לעיתים: רעש, חום, ריח, סיכונים פיזיים.
2. קפדנות.
3. הכרת ויישום חוזרי מנכ"ל ונהלים הקשורים בהתנהלות במעבדה.
4. שליטה בהפעלת ציוד וכלים ובשימוש בחומרים הקיימים במעבדות בית הספר וחומר חי.

### 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](mailto:hr-offers@kadima-zoran.muni.il) עד לתאריך **28\07\2022** בשעה **12:00**.
- מועמדות שאינן עונות על דרישות המכרז ו/או מועמדות 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 ללבורנט. ית בבית ספר על יסודי 2022-21

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999