



מזכירות המועצה

מכרז פומבי מס' 73/2025 תומכות חינוך בגן / כיתה לחינוך מיוחד

המועצה האזורית "שדות נגב" מודיעה בזאת על **2 משרות פנויות** בתנאים כדלקמן:

1. **תואר המשרה** – תומך/ת חינוך בגן /כיתה לחינוך מיוחד
2. **היקף משרה** – היקפי משרה משתנים ע"פ הצורך
3. **כפיפות** – כפיפות מקצועית -למנהלת הגן/מנהל בית הספר. כפיפות מנהלתית -למנהל אגף החינוך ברשות.
4. **מקום העבודה** – במועצה אזורית "שדות נגב" יישוביה ומוסדותיה.
5. **הדירוג והדרגה** – בהתאם להסכם תומכות חינוך
6. **תיאור התפקיד** – סיוע לפעילות הגנית/ הכיתתית תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בחינוך מיוחד בכפוף לתוכנית העבודה של הכיתה ולתוכנית לימודית אישית המותאמת ליכולתו של כל תלמיד ולמגבלותיו וכן בכפוף למדיניות משרד החינוך והנחיותיו.

תחומי אחריות:

1. סיוע פרטני לתלמידים
 2. סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של התלמידים.
 3. סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי.
- עיקרי התפקיד** – הגשת סיוע פרטני בהקניית מיומנויות ובתרגולן, על פי הנחיית הצוות החינוכי, הצוות ממקצועות הבריאות ומנהל/ת הגן/בית הספר. ליווי התלמיד לטיפולים מקצועיים שונים בגן/בבית הספר ומחוץ לכותלי, המסגרת לאורך שעות הלימודים. סיוע לצוות החינוכי טיפולי במהלך הטיפול בתלמיד, על פי הנחיותיהם. דאגה לניקיונם של התלמידים, ניקיון הסביבה ורווחת התלמידים. סיוע במקרה של קושי בניידות והגשת עזרה בהיבטים סיעודיים בשירותים, ברחצה, באכילה ובהלבשה. השגחה על התלמידים בעת פעילות בחצר ובכיתה ובפעילויות המתקיימות מחוץ לכותלי המסגרת החינוכית, על פי הנחיית מנהל/ת הגן/ בית הספר. הכנת עזרי לימוד וציוד עזר לתלמיד ולכיתה, בתיאום מוקדם עם הצוות הפדגוגי ובאחריותו. קבלת הדרכה והנחייה מהצוות הרב מקצועי והגננת/ מחנך. ארגון הכיתה לאחר יום לימודים. סיוע בפעילויות לטיפוח הקשרים החברתיים בין תלמידי הגן/ הכיתה בתיאום עם הצוות הרב מקצועי. השתתפות ומתן סיוע לתלמידים באירועים מיוחדים מעבר לשעות הלימודים. השתתפות בישיבות צוות ועדכון הצוות על אירועים חריגים
- מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:**
עבודה עם תלמידים. טיפול פיזי בתלמידים. השתתפות פעילה עם הצוות הרב מקצועי.



בית הגדי	גבעולים	זמרת	זרועה	יושיביה	כפר מימון	מלילות	מעגלים
סעד	עלומים	שובה	שוקדה	שיבולים	שרשרת	תושיה	תקומה



מועצה אזורית
שדות נגב

תנאי סף: NEGEV
NATIONAL COUNCIL

מזכירות המועצה

7. דרישות התפקיד : השכלה: 12 שנות לימוד . המלצות חיוביות ממעסיקים קודמים.

קורסים והכשרות מקצועיות

□ הכשרה והתפתחות מקצועית תעשה כמפורט בהסכם הקיבוצי מיום 8/8/2023.

רישום פלילי: היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין , תשס"א. 2001- היעדר הרשעה של אלימות קטין וחסר ישע.

8. **פרטים נוספים** - ניתן לקבל מהגב' תהילה לוי טל"08/9938966, 052/5808962.

מצ"ב קישור לטופס בקשה באתר המועצה. יש לצרף את כל המסמכים הרלוונטיים [/https://www.sdotnegev.org.il/556](https://www.sdotnegev.org.il/556) . לחילופין את הבקשות בצירוף המלצות, תעודות ומסמכים, ניתן להגיש במעטפה סגורה לתיבת המכרזים שבמזכירות המועצה. **לא יאוחר מיום שני ג' אב 28.7.2025 בשעה 12:00** . מעטפות שתגענה לאחר מועד זה לא תתקבלנה.

הערות :

1. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א 2021- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים .
2. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
3. זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
4. מועמד /ת שימצא /שתימצא מתאים /מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש /שתידרש לעבור מבחן התאמה.
5. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד /ת לבין ענייניו /ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים .
6. מודגש בזאת כי המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף.
7. שכר משוער למשרה (ברוטו) לפי סימולציה שתוצג במעמד המכרז.

בכבוד רב

נורית כהן-חדאד

מזכירת המועצה

העתק: מר תמיר עידאן – ראש המועצה



בית הגדי	גבעולים	זמרת	זרועה	יושיביה	כפר מימון	מלילות	מעגלים
סעד	עלומים	שובה	שוקדה	שיבולים	שרשרת	תושיה	תקומה