התאגיד העירוני באר יעקב
לפנאי וקהילה

מכרז כוח אדם לתפקיד רכז/ת צהרוני גני ילדים

העמותה לפנאי וקהילה בבאר יעקב מזמינה בזאת מועמדים/ות מתאימים/ות העונים/ות לדרישות שיפורטו להלן להגיש הצעותיהם/ן לתפקיד רכז/ת צהרוני גני ילדים המופעלים על ידי העמותה. יובהר, כי העמותה מגייסת שלושה מועמדים לתפקיד.

1. העמותה לפנאי וקהילה באר יעקב, ע.ר. 580530160 (להלן: "**העמותה**") הנה עמותה עירונית בשליטת מועצה מקומית באר יעקב (להלן: "**המועצה**").

2. **<u>שם המשרה</u>**: רכז/ת צהרוני גני ילדים.

3. **<u>כפיפות</u>**: מנהלת הגיל הרך והצהרונים.

4. **<u>תיאור המשרה ותחומי אחריות</u>**: המועמד/ת הנבחר/ת י/תרכז את פעילות הצהרונים המופעלים על ידי העמותה בגני ילדים ברחבי היישוב באר יעקב, ובכלל זה:

   4.1. אחריות על הפעילות הפדגוגית והחינוכית בצהרונים, לרבות פיתוח תכניות חינוכיות והנחייה וליווי של הצוות החינוכי;

   4.2. גיוס אנשי צוות לצהרונים;

   4.3. הכשרה, מתן הדרכה מקצועית וליווי של צוות הצהרונים;

   4.4. ניהול תקשורת מול הורי ילדי הצהרונים;

   4.5. עבודה מול ספקים ואחריות לרכישת אספקה וציוד לצהרונים;

   4.6. מעקב ופיקוח על מסגרות הצהרונים;

   4.7. ניהול כוח האדם המועסק בצהרונים.

5. **<u>מועד תחילת עבודה</u>**: מיידי.

6. **<u>היקף המשרה</u>**: 100%.

7. **<u>תנאי העסקה</u>**: בהסכם עבודה אישי בנוסח המקובל בתאגידים עירוניים ובהתאם למפורט בהנחיות משרד הפנים.

8. **<u>דרישות מקדמיות להגשת מועמדות לתפקיד</u>**: תנאי הסף המצטברים הינם כמפורט בהנחיות משרד הפנים לגבי תאגידים עירוניים, וכמפורט להלן:

8.1. **<u>השכלה</u>** – תואר אקדמי מוכר מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל מהתחומים הבאים: חינוך לגיל הרך, פסיכולוגיה, מדעי ההתנהגות, חינוך, הוראה, כמשמעותם בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958, או תואר אקדמי שהוא שווה ערך לתואר אקדמי בישראל מאת מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהוא מוסד מוכר במדינתו או תעודה המעידה על סיום לימודים אחרים המוכרים בישראל כשווי ערך לעניין דרגת שכר אקדמית בוגר/ת תואר ראשון, בתחומים שצוינו לעיל.

8.2. **<u>ניסיון</u>** – למועמד/ת ניסיון מוכח של שנתיים לפחות בהדרכת צוותי חינוך לגיל הרך.

8.3. **<u>שפה</u>** – שליטה מלאה בדיבור ובכתיבה בשפה העברית.

8.4. **<u>יישומי מחשב</u>** – שליטה מלאה בתוכנות Office, לרבות Outlook, Word, Power Point, Excel וכיוצ"ב.

8.5. רישיון נהיגה בתוקף ובעלות ברכב (התפקיד מצריך התניידות שוטפת בין הצהרונים השונים).

9. **<u>שיקולים לבחירה ותנאים נוספים</u>**: העמותה תהיה רשאית להתחשב בשיקולים הבאים בבחירת המועמד/ת הזוכה:

9.1. **<u>כישורים אישיים</u>** – יצירתיות, אחריות, יוזמה, חדשנות, דבקות במטרה, אמינות, נאמנות, כושר מנהיגות, יכולת ניהול והדרכה, יכולת עבודה בצוות, יחסי אנוש טובים, עמידה בלוחות זמנים צפופים, כושר התבטאות בכתב ובע"פ, יכולת ניהול משא ומתן עם מוסדות וגורמים שונים, יכולת תכנון וארגון של סביבה חינוכית, מוסר עבודה גבוה, דייקנות, סדר וארגון, יחסי אנוש טובים וגישה שירותית, יכולת עבודה במצבי לחץ.

10. **<u>אופן הגשת ההצעות</u>**:

10.1. מועמד/ת המעוניין/נת להתמודד למכרז יגיש/תגיש טופס מועמד בנוסח המצ"ב בצירוף המסמכים הבאים: קורות חיים, תעודות מתאימות המעידות על השכלתו/ה, פירוט ניסיונו/ה המקצועי בצירוף מכתבי המלצה ו/או פרטי קשר של ממליצים וכל נתון אחר רלבנטי אחר (להלן: "**ההצעה**").

10.2. את ההצעה יש להגיש בדוא"ל לממונה על משאבי אנוש בעמותה, גב' ורה סעדה, בכתובת: vera@pnay-by.co.il ועד לא יאוחר מיום **8.6.2021** בשעה **12:00**.

10.3. על המועמדים מוטלת האחריות לוודא את קבלת הדואר האלקטרוני והמסמכים שצורפו אליו בטלפון 08-9282158.

11. **<u>אופן הליך הבחירה</u>**:

11.1. ועדת כח האדם של העמותה תבחן את ההצעות, תראיין את המועמדים העומדים בתנאי הסף, ותחליט על שלושת המועמד/ת המתאים/מה ביותר.

11.2. ועדת כח האדם אינה כפופה לחוק חובת המכרזים והיא רשאית, בהתאם להנחיות משרד הפנים, לפעול כדלקמן:

11.2.1. לפנות ביוזמתה למועמדים פוטנציאלים ולהזמינם להציג את מועמדותם לתפקיד.

11.2.2. לדרוש מידע ו/או חוות דעת ו/או המלצות ביחס לכשירותם של המועמדים, וזאת מכל גורם אשר הוועדה תמצא לנכון לפנות אליו, ובכפוף להוראות הדין.

11.2.3. לזמן מועמד/ים לריאיון בהתראה קצרה ובמידת הצורך להפנותם למבחני התאמה לתפקיד.

11.2.4. במקרה של ריבוי מועמדים שעומדים בתנאי הסף, לזמן לראיון רק את עשרת המועמדים הבולטים והמתאימים ביותר.

12. **<u>קבלת פרטים נוספים</u>**: הבהרות ושאלות בנוגע למכרז ניתן לשלוח לגב' ורה סעדה בפקס': 08-9281796 או בכתובת מייל: vera@pnay-by.co.il.

בכבוד רב,

אבי אליהו, מנכ"ל
העמותה לפנאי וקהילה באר יעקב

טופס מועמד

בקשה למשרה פנויה/ לשאלון אישי

שם התפקיד: **רכז/ת צהרוני גני ילדים**

<u>פרטים אישיים</u>

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____

שם האב: _____ מס' ת.ז.: _____

טלפון נייד: _____ מס' טלפון: _____

כתובת: _____

**תאריך לידה: _____ **ארץ לידה: _____

**ארץ מוצא: _____ **שנת עליה: _____

**מצב משפחתי: ר / נ / ג / א

שם בן הזוג: _____ **מקום העבודה של בן הזוג: _____

<u>**ילדים</u>

	<u>שם הילד</u>	<u>תאריך לידה</u>
.1		
.2		
.3		
.4		
.5		

<u>שליטה בשפות</u>

<u>השפה</u>	<u>קריאה</u>	<u>כתיבה</u>	<u>דיבור</u>
עברית			
אנגלית			
ערבית			
אחר			

השכלה

פרטי השכלה	יסודית	תיכונית	מקצועית	גבוהה	גבוהה
מס' שנות לימוד					
תאריך גמר					
שם המוסד					
מקום המוסד					
המקצוע העיקרי					
התואר או התעודה					

השתלמויות

שם הקורס	משך הקורס	מועד הקורס	המקום	תעודת גמר (יש לצרף)

פרטי שירות במסגרת השלטון המקומי או המדינה

תאריך התחלת השירות	במשרד או ברשות מקומית	בתפקיד	מעמד	דרגה

ניסיון תעסוקתי מחוץ למסגרת השלטון המקומי או שירות המדינה

פרטי התעסוקה	תקופת ההעסקה	תקופת ההעסקה	תקופת ההעסקה	תקופת ההעסקה	תקופת ההעסקה
שם המעביד					
כתובת+ טלפון					
סוג העבודה					
התפקיד					
שכר אחרון					
סיבת הפסקת העבודה					

אנא פרט ניסיון קודם בתחום הרלוונטי:

פירוט קרובי משפחה המועסקים במועצה המקומית באר יעקב, בעמותה לפנאי וקהילה באר יעקב או בגופי סמך שלהן:

שם פרטי ומשפחה	הקרבה	המחלקה	המקום	התפקיד

**שירות צבאי

כן / לא

תקופת השירות – מיום: _____ עד ליום: _____

מספר אישי: _____ דרגה: _____

<u>המלצות</u>

<u>שם הממליץ</u>	<u>תפקיד / מקצוע</u>	<u>כתובת ומס' טלפון</u>

הנני מציע/ה בזאת מועמדותי למשרה דלעיל.

אני מצהיר/ה כי כל הפרטים שמסרתי לעיל בטופס זה הינם נכונים.

_____ _____

תאריך **חתימה**

אין חובה למלא הפרטים המסומנים בכוכבית (*)

**** על המועמד/ת לצרף לבקשה קורות חיים ; תעודות השכלה ; המלצות.