



# מועצה מקומית מבשרת ציון לשכת מנכ"ל

מכרז פנימי/חיצוני

71/2024

מדריך/ה במועדונית

היקף המשרה : 100%

דירוג ודרגה : חינוך נוער חברה וקהילה

תיאור התפקיד :

המדריך אמון על הפעילות השוטפת וניהול סדר היום של המועדונית, וכן על הובלת הצוות וקבוצת הילדים במועדונית. התפקיד כולל את הכנת תוכנית הפעילות והפעלתה, התווייה ושמירה על כללי ההתנהגות במועדונית, עזרה בהכנת שיעורי הבית, וקיום פעילות העשרה לילדים. בנוסף, מתפקידו לקיים קשר רציף עם גורמים חיצוניים, בתי הספר, הורי הילדים וגורמים נוספים בקהילה. המדריך נדרש לתעד תהליכים קבוצתיים ואישיים בתיק האישי וכן, לדווח על אירועים חריגים ולטפל בהם תוך שיתוף ובהנחיית עו"ס ומנחה וגורמים רלוונטיים אחרים.

דרישות התפקיד :

- עיצוב צוות מגובש המחויב לתהליכים ולעבודה במועדונית.
- בניית קשר משמעותי רגיש ומותאם לצרכי כל ילד, לשם קידומו הרגשי, החברתי/התנהגותי והלימודי.
- בניית קבוצת הילדים.
- אחריות על ניהול סדר היום : קבלת הילד, ארוחה חמה, שעת למידה, פעילות העשרה, פעילות חברתית, שיחות אישיות ועוד.
- חיזוק הקשר בין צוות המועדונית, הילדים וההורים, ובין ההורים והילדים.
- שמירה על קשר רציף עם כל ממשקי המועדונית : מנחה, עו"ס, קב"ס, מתנדבים ועוד.
- שמירה על קשר רציף עם המחנכים (כולל ביקורים בבתי ספר וקשר טלפוני).
- שותפות בעריכת ישיבות בניית תכנית טיפולית לכל ילד ובוועדות הערכה.
- השתתפות בהנחיות ובהשתלמויות במהלך השנה.
- ביקור ילדי המועדונית בביתם.
- קיום אסיפות הורים ופעילויות הורים-ילדים.

תנאי סף :

השכלה :

תואר ראשון במדעי החברה בתחום רלוונטי כגון : חינוך, פסיכולוגיה, עו"ס.

בעלי תעודת הוראה - יתרון.

ניסיון מקצועי :

ותק של לפחות 3 שנים בעבודה חינוכית מוכחת עם ילדים ונוער/הוראה בבית ספר/מדריך או מורה חייל שעסקה בהדרכה ישירה בצבא או בשרות לאומי.



# מועצה מקומית מבשרת ציון לשכת מנכ"ל

## דרישות נוספות:

עבודה בשעות בלתי שגרתיות מהשעה 11:00 עד השעה 17:00 ובמידת הצורך כולל התייצבות לעבודה במצבי חירום.

אישור היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין, תשס"א-2001.

## כישורים אישיים:

גישה אמפטיית לילדים מאוכלוסיות מאתגרות.  
יכולת הדרכה.

יכולת לבנות תכניות ולבצען.  
נכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.  
כושר ניהול ותקשורת טובה.

## כפיפות: מנהל אגף חינוך

מועד פרסום המכרז: **25/11/2024**

את המועמדות ניתן להגיש עד לתאריך: **10/12/2024** בשעה: **15:00** בהגשת ידנית במחלקת משאבי אנוש, או באמצעות המייל [mechrz-hr@m-zion.org.il](mailto:mechrz-hr@m-zion.org.il)

חובה לצרף קורות חיים מפורטים, תעודות ואישורים המעידים על השכלה, ניסיון מקצועי, המלצות ושאלון אישי (ניתן להשיג באתר האינטרנט של הרשות או במשרדי הרשות המקומית מבשרת ציון – מח' משאבי אנוש, כתובת: רח' החוצבים 3, מיקוד: 90805).

יש לצרף אישורי מעסיקים המעדים על ניסיון מקצועי אשר נתנו מהמעסיק ע"ג דף לוגו ובהם תיאורי התפקידים, היקפי משרות, תאריכי העסקה מלאים, חתימה וחותמת המעסיקים

בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים.

לפרטים נוספים ניתן לפנות למחלקת משאבי אנוש בטלפון: 02-5348535 או בדוא"ל: [mechrz-hr@m-zion.org.il](mailto:mechrz-hr@m-zion.org.il)

- זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

התפקיד מיועד לנשים וגברים.

בברכה,

תמיר פרץ  
מנכ"ל המועצה