

למועצה מקומית גדרה דרושים סייעים/ות וממלאי מקום למוס"ח

המועצה המקומית גדרה מקימה מאגר של עובדים זמניים לתפקיד הנ"ל השכר ישולם עפ"י הוראות השלטון המקומי / הוראות משרד הפנים. העבודה אינה מקנה קביעות ולא מחייבת המועצה כלפי העובד/ת בשום צורה.

לכל המעוניין/ת – יש ליצור קשר עם רכזת עם מחלקת גני ילדים בטלפון 08-8593562/52.

תיאור התפקיד -

טיפול בילדי הגן תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בהנחיית מנהל/ת הגן וכן בכפוף לתכנית העבודה של הגן ולמדיניות הרשות המקומית ומשרד החינוך.

- ייתכן שיבוץ בגן חינוך מיוחד קל/ תקשורת.

תחומי אחריות:

1. הכנת הגן לקראת יום לימודים וסגירתו בסיום
2. אחריות על תחום הזנת הילדים בגן
3. מתן סיוע **פיזי** לילדי הגן ודאגה על ניקיונם ורווחתם
4. שמירה על ניקיון הגן וסביבתו
5. סיוע בשמירה על בטיחות ילדי הגן
6. תמיכה בגנן במימוש תוכנית העבודה של הגן
7. החלפת הגנן/ת בהיעדרו ובהיעדרות גנן/ת מחליף (במקרים חריגים בלבד)

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים בתחומי האחריות:

1. הכנת הגן לקראת יום לימודים וסגירתו בסיום

- א. פתיחת שערי הגן וקבלת ילדי הגן והובלתם לפעילות המקדימה בגן.
- ב. הכנה של חומרי עבודה ולמידה, אביזרים לפעילות הפדגוגית המתוכננת וכדומה, בהנחיית הגננת.
- ג. סיוע לגנן/ת בהכנת הגן לקראת חגים ואירועים מיוחדים.
- ד. ווידוא הצטיידות וביצוע רכש של ציוד ניקיון בתיאום עם מנהל הגן.
- ה. סגירת הגן ונעילת שעריו לאחר ווידוא הימצאות ילדים.

2. אחריות על תחום הזנת הילדים בגן

- א. גיבוש תפריט המזון בתיאום עם מנהל/ת הגן והזמנת המצרכים בהתאם.
- ב. הכנת מצרכי המזון לקראת הזנת הילדים.
- ג. עריכת השולחן לארוחות והגשת המזון תוך ווידוא בטיחות האוכל בהתאם להנחיות הבטיחות והבריאות.
- ד. ווידוא אכילה של הילדים בעת הגשת המזון.
- ה. פינוי השולחן, הדחת כלי האוכל וארגון המטבח.
- ו. ביצוע רכש של ציוד הזנה בתיאום עם מנהל/ת הגן ומנהלת מחלקת גני ילדים.

3. מתן סיוע פיזי לילדי הגן ודאגה על ניקיונם ורווחתם

א. תמיכה בילדים בעת הפעילות המוטורית בחצר על פי תכנית העבודה ובתיאום עם הגנן.

ב. סיוע לגנן/ת בביצוע הפעילויות השונות עם הילדים בהתאם להנחיותיו.
ג. הדרכה פרטנית של הילדים לעצמאות בתחום ההיגיינה האישית (החלפת בגדים, הלבשה, רחיצה, נטילת ידיים, סיוע ביישוב תוכניות גמילה כולל טיפול בילדים שאינם גמולים).

ד. השגחה על כללי התנהלות נאותים של הילדים בעת הפעילות

4. שמירה על ניקיון הגן וסביבתו

א. השגחה על הסדר והארגון של הציוד והאביזרים בשעות השהות של הילדים בגן.
ב. ביצוע עבודות סדר וניקיון בחדרי הגן, בחצר, בפינת החי ובמחסן.
ג. שימור ותחזוקה של פינות ייחודיות בגן (צמחיה, גינה, פינת חי, פינת ליטוף, מרכזי למידה דינאמיים) וסיוע לגנן בארגון הסביבה החינוכית.
ד. השקיית הגינה, גירוף החול בארגז החול ובחצר, הוצאת כלים מהמחסן לחצר והחזרתם למקומם.

5. סיוע בשמירה על בטיחות ילדי הגן

א. ביצוע סריקה בטיחותית וביטחונית בטרם הגעת הילדים לגן ובטרם יציאת לחצר.
ב. פתיחה וסגירה של השערים ווידוא כניסה לגן רק של מבקרים מורשים.
ג. ווידוא פיזור הילדים בסוף היום בטרם סגירת הגן.
ד. הגשת עזרה ראשונה או סיוע לגנן בהגשת עזרה ראשונה בעת הצורך.
ה. מתן התראה למנהל הגן על כל ליקוי או תקלה המתגלה ברחבי הגן והזמנת שירותי תיקונים על פי צורך.

6. תמיכה בגנן במימוש תוכנית העבודה של הגן

א. ביצוע משימות פדגוגיות לבקשת הגנן והתאם לתוכנית העבודה של הגן.
ב. סיוע ותיווך לילדים בעת הפעילויות המתקיימות בגן כגון יצירה, משחק, זרימת חופשית וכו'.
ג. סיוע למנהל הגן בהכנה ובהוצאה לפועל של פעילויות מיוחדות בגן ומחוצה לו.
ד. השתתפות באספות הורים ובפעילות הגן מעבר לשעות הלימודים.
ה. קבלת הנחיות והדרכות ממנהלת מחלקת גני ילדים, בשיתוף מפקחת גנ"י והמדריכות בגן.

7. החלפת הגנן בהיעדרו ובהיעדרות גנן מחליף (במקרים חריגים בלבד)

א. ביצוע התוכנית הפדגוגית המתוכננת.
ב. דיווח לגנן על ההתנהלות והאירועים בעת היעדרה.

תנאי סף:

השכלה:

12 שנות לימוד

קורסים והכשרות מקצועיות:

בעלת תעודת קורס סיעות המאושר על ידי משרד החינוך וזאת תוך שנתיים מיום תחילת המינוי.

קורס עזרה ראשונה עפ"י הנחיות משרד הפנים.

מאפייני עשייה ייחודיים:

מחויבות לעבודה במסגרת קייטנות הגנים במהלך חופשת הקיץ בהתאם להנחיות מנהלת מחלקת גני ילדים.

רישום פלילי:

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

הגבלת כשירות:

לפי סעיף 16 לחוק פיקוח על בתי ספר, תשכ"ט-1161:

עובד חינוך מחויב באישור העסקתו כעובד חינוך בכתב מהמנהל הכללי.

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.

כישורים אישיים:

ערנות ודריכות, יכולת ארגון ותכנון, סמכותיות, סדר וניקיון.

כפיפות:

כפיפות מקצועית וארגונית - גנת.
כפיפות מנהלתית – מנהלת מח' גנ"י ברשות.

טפסים שנדרש להגיש:

- תעודת בגרות מלאה ו/או 12 שנות לימוד.
- קורס עזרה ראשונה עפ"י הנחיות משרד הפנים.
- שאלון למועמד.
- קו"ח.
- ממליצים – יתרון.
- אישור משטרה על היעדר עבר פלילי – גברים ונשים כאחד.

הבהרות:

1. ההודעה מיועדת לנשים וגברים כאחד.
2. השיבוץ ייקבע לפי צרכי המערכת ע"י מנהלת מחלקת גנ"י (אס/ סבב/ חינוך מיוחד/ תקשורת).

בכבוד רב,
ליאור מדהלה
מנכ"ל המועצה

העתק:

יואל גמליאל – ראש המועצה.