



מכרז פומבי מס' 31/25 - הארכה רכזות מועדוניות

היחידה: אגף חינוך

תואר המשרה: רכזות מוסדי קהילה וחברה

דרגת המשרה ודירוגה: חינוך, נוער וקהילה, דירוג ע"פ השכלה

היקף העסקה: 100%

סוג מכרז: פנימי/חיצוני

כפיפות: כפיפות ארגונית: אגף חינוך

תיאור התפקיד:

סיוע בגיבוש, התוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום ניהול וקידום פרויקטים ותוכניות באגף החינוך.

עיקרי התפקיד:

- אחראית לפעילות השוטפת ולניהול סדר היום של המועדוניות, קבלת הילד, שעת למידה, פעילות העשרה, פעילות חברתית, שיחות אישיות, קיום אספות הורים ופעילויות הורים ילדים.
- הובלת הצוות וקבוצת הילדים במועדוניות.
- עיצוב צוות מגובש המחויב לתהליכים ולעבודה במועדוניות.
- חיזוק הקשר בין צוות המועדוניות, הילדים וההורים, ובין ההורים והילדים כולל ביקור בבתי ילדי המועדוניות.
- שמירה על קשר רציף עם כל ממשקי המועדוניות: מנחה, עו"ס קב"ס, מתנדבים, צופים, מדריכי חוגים, מטפלים
- שמירה על קשר רציף עם המחנכים (כולל ביקורים בבתי הספר וקשר טלפוני)
- שותפות בעריכת ישיבות בניית תכנית טיפולית לכל ילד ובוועדות הערכה.
- השתתפות בהנחיות ובהשתלמויות במהלך השנה וקבלת הנחיה והדרכה מהמנחה היישובית גם בשעות הבוקר על פי הצורך.
- המועדוניות פועלת לאורך כל שנת הלימודים כולל חודש יולי בימים א'-ה' בין השעות 12:00-18:00
- ביצוע כל משימה נוספת, בשגרה ובחירום, ע"פ הנחיות הממונה הישיר והנהלת הרשות.

תנאי סף:

השכלה:

- תואר אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ או הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012 - יובהר כי הניסיון המקצועי שיידרש ממועמדים בעלי תעודת הנדסאי או טכנאי במכרז יהיה רב יותר משל שנות ניסיון מקצועי מזה הנדרש במכרז מבעל תואר אקדמי(כדלקמן: הנדסאי רשום שנת ניסיון מקצועי נוספת מעבר לנדרש במכרז. טכנאי מוסמך שנתיים נוספות של ניסיון מקצועי מעבר לנדרש במכרז.

ניסיון מקצועי:

- שנתיים ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: חינוך או חינוך בלתי פורמאלי. .

דרישות נוספות:

- רישום פלילי:** אישור המשטרה להעסקה כי אין מניעה להעסקת בגיר לעבודה במוסד החינוכי.
- שפות: עברית ואנגלית
- יישומי מחשב- שליטה מלאה ביישומי Office, word, excel, PowerPoint

כישורים אישיים:

- יכולת ניהול, ארגון והפעלת צוות.
- יכולת תכנון ותקצוב.
- יכולת ניהול משא ומתן.



- יכולת ליזום, לפתח ולבצע תוכניות חינוכיות .
- יכולת ביטוי בכתב ובעל פה .
- יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרת מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
- יכולת ניהול וארגון, הכללה, קפדנות ודיוק.
- יכולת עבודה בתנאי לחץ ונכונות לעבודה בשעות נוספות.
- יוזמה, אחריות ושרותיות.
- תודעת שירות ומוטיבציה גבוהה.

המעוניינים/ות יגישו מועמדותם/ן לידי משאבי אנוש באמצעות הדוא"ל:

jobs@even-yehuda.muni.il

, בצירוף כל המסמכים הנדרשים מטה,

עד לתאריך 16/10/2025 בשעה 12:00, לפרטים נוספים: 09-8915039 .

עם הגשת המועמדות חובה לצרף את המסמכים הבאים:

- קורות חיים בצירוף טופס פרטי מועמד/ת למשרה פנויה (אותו יש להוריד מאתר המועצה)
- שאלון למועמד/ת למשרה במועצה לצורך בחינת קיומה של זיקה פוליטית כלכלית או אישית לנבחר ציבור במועצה ו/או לעובד מועצה (את השאלון ניתן למצוא באתר המועצה)
- תעודות השכלה
- אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים ונוכחיים (הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקי המועמד/ת בתפקיד, פירוט ניסיון ניהולי ככל ונדרש)
- מסמכים רלוונטיים נוספים

*לא יזומנו לוועדת הבחינה מועמדים/ות שלא יצרפו את כלל האסמכתאות הנדרשות לעיל.

הערות:

1. מועמד/ת עם מוגבלות זכאית לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה (יש לציין אילו התאמות נדרשות).
2. תינתן עדיפות למועמד/ת המשתיד/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא/היא בעלת כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
3. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לזמן מועמדים למבחני מיון.

בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

מתן כצמן

ראש המועצה