

תאריך 13/04/2023

מכרז פנימי/פומבי
7/2023

תואר התפקיד : רכז/ת ישובי בתוכנית "ניצנים"

דירוג : חינוך ונוער

היקף משרה : 50%

כפיפות : למנהל מחלקת חינוך

תיאור התפקיד :

הרכז/ת יהיה איש הקשר הרשמי מטעם הרשות על התוכנית עבור הצוותים החינוכיים המפעילים את התוכנית ביישוב.

- הרכז ירכז את כל הפעילות המנהלית והחינוכית של תוכנית "ניצנים" ברשות המקומית.

תחומי אחריות

- תכנון 3 מפגשי כינוס של וועדה יישובית לאורך השנה בתיאום ושיתוף המפקחות על גני הילדים והפיקוח הכולל של בתי הספר היסודיים.
 - בניית תכנית שנתית בשיתוף המפקחות (של גני הילדים ובתי ספר) בדגש על : טיפוח הרצף החינוכי בין צוותי הבוקר לצהריים והגשתה למנהלת "ניצנים" עד חודש מיום הפתיחה של המסגרות.
 - ניהול תיק ריכוז במסגרות "ניצנים" הכולל : פרוטוקול של הוועדות ביישוב, תוכנית עבודה יישובית, מסמך הדגש של תכנית העבודה, מפרט שמות התלמידים והצוותים החינוכיים כולל פרטים מלאים, תוכנית העשרה חיצונית ומפעיליה (כולל מספר התוכנית מתוך מאגר משרד החינוך), אישור משטרה, תוכניות הכשרה מפורטות וכו'.
 - קיום דיווחים שוטפים לחשבות האגף ולמשרד החינוך (קשר עם רו"ח מלווה מטעם המשרד) לצורך הגשת בקשות תשלום דוחות וכל הנדרש ע"פ הקול קורא עליו חתמה הרשות, כל זאת בתוכנות ייחודיות לכך.
 - מצוות תלמידים בתכנית-מעקב ובקרה של מס' המסגרות ומעקב אחר פרסום דו"חות הבקרה ודיווח מעודכן לפי הצורך.
 - קשר עם מטה המנהלת של התוכנית- קיום מעקב אחר אתר "ניצנים" והתעדכנות בחומרי ההפעלה והנהלים, נוכחות במפגשי הדרכה מטעם המנהלת/המחוז של התכנית.
 - קיום ביקורים שוטפים בבתי הספר בזמן פעילות הצהרון (לפחות ב-2 מתחמים ביום).
 - זמינות ומתן מענה שוטף לצוות החינוכי ולהורים.
 - קיום קשר שוטף עם מחלקת הבריאות ביישוב ובדיקת קיום כל תנאי ההתקשרות של המפעילים אל מול ספק המזון.
 - קיום קשר שוטף ובחינת כל הסכם ההתקשרות מול המפעילים על כל מפרט סעיפי ההתקשרות הכוללים : מס' מדריכים, מס' סיעות, מס' חוגי העשרה ובדיקת איכותם, נוכחות רכז בית ספרי ועוד כיוצ"ב.
 - ביצוע כל משימה שתידרש עפ"י הוראות הממונה.
- דרישות התפקיד :**
- **השכלה :** תואר אקדמי בחינוך/הוראה אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהאגף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל.
 - בעלת רישיון לעסוק בהוראה.
- ניסיון מקצועי :**
- בעלת/ת רקע מקצועי וניסיון של 3 שנים בגיל הרך* (גננת/ מורה א-ב / מדריכה/ה).
- כישורים ודרישות נוספות :**
- ניסיון בכתיבת תכנית פדגוגית – יתרון.
 - יחסי אנוש מעולים ויכולת עבודה בתנאי לחץ.
 - יכולת ניהול ארגון.
 - יכולת ליזום, להכין ולבצע פרויקטים חינוכיים.
 - יכולת לתקשר באופן מיטבי עם הורים סביב בעיות משבריות הצצות בשטח ומתן מענים ופתרונות.
 - נייחות ונכונות לעבוד בשעות לא שגרתיות וגמישות.
 - התבטאות בכתב ובע"פ, כושר התמדה, ערנות ודריכות, כושר למידה.
 - שליטה במיומנויות מחשב הכוללת תכנות אופיס ואינטרנט.
- מי שמעוניין/ת להגיש מועמדות ורואה את עצמו/ה מתאים/ה למשרה הנ"ל, יגיש את המועמדות במעטפה סגורה **מנהל משאבי אנוש לא יאוחר מתאריך 26/5/2023 עד 12:00.**
 - כל בקשה שלא תכלול קורות חיים תעודות וכישורים מתאימים לא תתקבל.
 - המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בכבוד רב
זוהיר יוספיה
ראש המועצה