

מכרז לתפקיד רכז/ת בוגרים בפנימיית עין גדי

סוג תפקיד: התפקיד אינו מוגדר בחקיקה.
תיאור התפקיד: רכז/ת בוגרים בפנימיית עין גדי
ייעוד:
אחראי על תחום הבוגרים בפנימייה, עוד בתקופת שהות החניכים בפנימייה דרך השלב בו הם מסיימים את שהותם בפנימייה וזקוקים להמשך ליווי ותמיכה ברמות משתנות, ודרך המשך הקשר עם הפנימייה כמקום של שייכות וצמיחה וכדרך לחזור ולתרום חזרה למקום.
תחומי אחריות:
<ol style="list-style-type: none"> 1. מנהל ומתכלל את תחום הבוגרים בכפר/ בפנימייה. 2. בניית תכנית עבודה בהתאם למדיניות התוכנית והמאפיינים הייחודיים של כפר הנוער/ הפנימייה ובהתאם לחזון החינוכי של הכפר. 3. אחריות על תהליך איתור, מיפוי, והקמת מאגר מידע של בוגרי הכפר ועדכוננו באופן שוטף. 4. יצירת קשר רציף עם הבוגרים ומתן מענה אישי בהתאם לצורך. 5. תיעוד יצירות הקשר במערכת הבוגרים. 6. הכרות עם המענים השונים בקהילה ותיווך בינם לבין הבוגרים לפי צורך. 7. הנגשת מידע, זכויות ומשאבים וסיוע בהתמודדות אישית והסרת החסמים. 8. יוזם אירועים ומפגשי בוגרים.
פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:
<ol style="list-style-type: none"> 1. קיום וניהול וועדות החלטה לגבי מועמדים לבית הבוגרים. 2. עריכת תיאום ציפיות ובניית תכנית אישית לבוגר. 3. אחראי על עדכון נהלי בית בוגרים והעברתם לבוגרים. 4. עריכת מפגשים אישיים וקבוצתיים עם הבוגרים. 5. עבודה עם סטודנטיות בהכשרה מעשית לעבודה סוציאלית, בליווי בוגרים בבית הבוגרים. 6. תיווך בין הבוגר לגורמים רלוונטיים שונים בפנימייה, בקהילה, פרויקטים שונים. 7. בניית תכנית התנדבות ותרומה לקהילה או לפנימייה ויישומה. 8. בניית תכנית אישית לבוגר שתתייחס לנושא תעסוקתי, לימודי, צבאי, משפחתי, כלכלי, וצרכים אחרים על פי צרכי חניך. 9. קידום מיומנויות עצמאות של בוגרים. 10. שילוב חזרה בקהילה- סיוע במציאת פתרון מגורים ותמיכה קהילתית לבוגר. 11. בניית תכנית פרטנית לחניכים מחוץ לפנימייה ומעקב אחר יישומה מול החניך וגורמים מלווים. 12. תיווך בין הבוגר לגורמים רלוונטיים שונים בפנימייה, בקהילה, פרויקטים שונים. 13. בנייה ותחזוקת קבוצת פייסבוק ודרכי תקשורת וירטואליים אחרים על פי צורך- לשמירה על קשר והנגשת מידע רלוונטי ובניית קבוצות תמיכה ועזרה בשלבי החיים השונים. 14. קיום ימי שיא לחיזוק קשר פנימייה בוגרים. 15. קיום סדנאות לבוגרים לקידום גם לאחר סיום הפנימייה. 16. יצירת קשר בוגרים ותיקים עם צעירים ובניית מודל חונכות לסיוע ותרומה- "בוגר חונך חניך".

מכרז לתפקיד רכז/ת בוגרים בפנימיית עין גדי

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:					
<ol style="list-style-type: none"> 1. יוזמה, כושר ארגון, כושר פיקוח והנחיה 2. אמינות גבוהה, יושרה, מקצועיות. 3. נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות, על פי הצורך 4. יכולת עבודה בצוות 					
כפיפות:					
<ul style="list-style-type: none"> • כפיפות מקצועית וארגונית למנהל/ת הפנימייה. • כפיפות מנהלתית למנהל חינוך ברשות. <p>* כשירותה לתפקיד תאושר ע"י המפקח על הפנימייה</p>					
תנאים מקדימים למינוי					
ידע והשכלה	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">השכלה:</td> <td style="text-align: center;">תואר ראשון לפחות</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">שפות:</td> <td style="text-align: center;">כושר ביטוי בעברית, בכתב ובעל-פה, ברמת שפת אם.</td> </tr> </table>	השכלה:	תואר ראשון לפחות	שפות:	כושר ביטוי בעברית, בכתב ובעל-פה, ברמת שפת אם.
השכלה:	תואר ראשון לפחות				
שפות:	כושר ביטוי בעברית, בכתב ובעל-פה, ברמת שפת אם.				
רישום מקצועי	<p>על הנבחר לתפקיד תחול חובת השתתפות בקורס אוריינטציה</p> <p>1. על הנבחר לתפקיד תחול חובת השתתפות בקורס עזרה ראשונה לפני תחילת עבודתו</p>				
ניסיון מקצועי	<ul style="list-style-type: none"> • ניסיון בעבודה עם צעירים במצבי סיכון • יתרון משמעותי להכרות עם המענים השונים עבור צעירים במצבי סיכון • יתרון להיכרות עם עולם החינוך הפנימייתי. 				
ניסיון ניהולי	לא נדרש.				
רישום פלילי	היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון.				
הגבלת כשירות	<p>לפי סעיף 16 לחוק פיקוח על בתי ספר, תשכ"ט-1161:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> עובד חינוך מחויב באישור העסקתו כעובד חינוך בכתב מהמנהל הכללי.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> העובד אינו יכול לעסוק בחינוך אם נתקיים אחד מאלה:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>הוכח למנהל הכללי שיש בהתנהגותו של העובד משום השפעה מזיקה על תלמידים.</p>				
מנהלה:	<ul style="list-style-type: none"> • מועד פרסום המכרז: יום חמישי 14.05.20 • קורות חיים יש להגיש עד יום: יום ראשון 31.05.20 בשעה 12:00 לאילה בורבא מנהלת משאבי אנוש במייל ko@ma-tamar.co.il או בפקס 08-6688901. • איש הקשר לעניין מכרז זה: ענת בוסקילה מנהלת מחלקת נוער וחוגים טל 050-7224227 ואילה בורבא מנהלת משאבי אנוש טלפון: 08-6688871 • ישנה חובה למילוי שאלון למועמד באופן מלא, שאלון זה ניתן להשיג באתר המועצה האזורית "תמר". <p>** כל מקום בו מפורט התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וההיפך.</p>				