

מרכז לתפקיד מנהל.ת בית הספר של החגים ושל החופש הגדול

באגף חינוך

חינוך	היחידה:
מנהל.ת בית הספר של החגים ושל החופש הגדול	תואר המשרה:
בהתאם להסכם משרד החינוך.	דרגת המשרה ודירוגה:
62% – אחוזי משרה משתנים בהתאם לביצוע.	אחוז משרה:
5 ימי פעילות בחופשת חנוכה ו-5 בחופשת הפסח ובחופשת הקיץ בין התאריכים: 01-21/07/2024 כולל. + ימי הערכות והכנה לפי הצורך	היקף העסקה:
פומבי	סוג מכרז:
הפעלת תוכנית "בית הספר של החגים" לתלמידי כיתות א'-ד' בחופשות חנוכה ופסח ו"בית הספר של החופש הגדול" לתלמידי כיתות א' עד ו' במהלך חודש יולי, בהתאם למתווה משרד החינוך והנחיות מנהל/ת אגף החינוך.	ייעוד:
• בניית תכנית הדרכה והעשרה בליווי ובהנחיית מחלקת הנוער • רישום תלמידים • אחריות על נוכחות בכל ימי הפעילות בבתי הספר • גיוס, הובלה והפעלת הצוות • מענה לתלמידים והורים • קשר עם בעלי תפקידים רלוונטיים במשרד החינוך, במועצה, בבית הספר והורים. • הדרכת הצוות לקראת הפעילות וליווי בזמן הפעילות. • דרישות נוספות ע"פ דרישות הממונה.	תיאור תפקיד:
<u>השכלה ודרישות מקצועיות</u> בעל/ת תעודת הוראה או בוגר אוניברסיטה בתחום החינוך או בוגר מכללה להוראה מוכרת.	תנאי סף:
• ניסיון מקצועי - נדרש ניסיון מוכח של 3 שנים לפחות בהוראה. • יישומי מחשב - שליטה טובה ומלאה עם תוכנות ה-OFFICE. • יכולת ביטוי בכתב ובע"פ בשפה העברית כשפת אם, שפות נוספות-יתרון. • מחויבות לעבודה בחופשות החגים (חנוכה ופסח) ובחודש יולי וכן השתתפות בכלל ההדרכות וההכשרות המקדימות הנדרשות עפ"י הנחיות משרד החינוך והנחיות אגף החינוך.	

• מגורים באזור לעובד הנבחר – חובה!	
• אישור המשטרה להעסקה כי אין מניעה להעסקת בגיר לעבודה במוסד החינוכי.	רישום פלילי:
• תקשורת בין אישית ברמה גבוהה. • קבלה ואהבת ילדים- הכרות עם תלמידי בית הספר "תמר" יתרון משמעותי. • ראש גדול ויוזמה אישית. • יכולת הדרכה והעשרה בתחום הערכי- חברי. • יכולת עבודה בצוות ויחסי אנוש מצוינים. • יכולת הכנת תוכנית חינוכית חברתית. • דיוק ודיווח במעקב המשימות. • יכולת עבודה עצמאית, תיאום ובקרה. • יכולת עבודה מול קהל. • מוסר עבודה גבוה. • רצון ללמידה. • תושייה ויצירתיות בפתרון בעיות.	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד
למנהל/ת אגף חינוך.	כפיפות:
• מועד פרסום המכרז: <u>יום חמישי 31.10.24</u> • קורות חיים יש להגיש עד יום: <u>חמישי 14.11.24 בשעה 12:00</u> • לספיר מור יוסף מ"מ רכזת משאבי אנוש במייל hr@ma-tamar.co.il • איש הקשר לעניין מכרז זה: <u>ספיר מוריוסף מ"מ רכזת משאבי אנוש בטלפון: 08-6688871</u> • <u>ישנה חובה למילוי שאלון פרטים אישיים למועמד באופן מלא, שאלון זה ניתן להשיג באתר המועצה האזורית "תמר" (שירותים בקליק, דרושים ומכרזים)</u> • ** ייענו רק המועמדים שיעמדו בדרישות התפקיד.	מנהלה:

*** תינתן העדפה לאנשים ולנשים עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח – 1998 ובתנאי שעומדים/ות בתנאי הסף למשרה וכשירים/ות לביצוע התפקיד.**

האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים הוכחת המוגבלות.

זכותו/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.

*** תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי/ות הרשות המקומית, אם המועמד/ת הוא/יא בעל/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.**

**** כל מקום בו מפורט התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וההיפך**