



**הליך הגון שוויוני ושקוף מס' 23-26
למועצה מקומית עמנואל - "דרושות תומכות חינוך"**

תואר משרה	תומכת חינוך
דרגת המשרה	דרוג דרגה
מתח דרגות	4-7 (בהתאם לתעודות ההשכלה)
ייעוד	טיפול בילדי הגן תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בהנחיית מנהל הגן וכן בכפוף לתכנית העבודה של הגן ולמדיניות הרשות המקומית ומשרד החינוך.
תחומי אחריות	<u>פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:</u> 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 לגננת 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. ד. ווידוא אכילה של הילדים בעת הגשת המזון. ו. פינוי השולחן, הדחת כלי האוכל וארגון המטבח. ז. ביצוע רכש של ציוד הזנה בתיאום עם מנהל הגן והרשות. 3. מתן סיוע פיזי לילדי הגן ודאגה על ניקיונם ורווחתם א. תמיכה בילדים בעת הפעילות המוטורית בחצר על פי תכנית העבודה ובתיאום עם הגננת. ב. סיוע לגננת בביצוע הפעילויות השונות עם הילדים בהתאם להנחיותיו. ג. לילדים הדרכה פרטנית של הילדים לעצמאות בתחום ההיגיינה האישית (החלפת בגדים, הלבשה, רחיצה, נטילת ידיים). 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 לגן בארגון הסביבה החינוכית. ד. השקיית הגינה, גירוף החצר, 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 לגננת 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 בגננת במימוש תוכנית העבודה של הגן א. ביצוע משימות פדגוגיות לבקשת הגנן והתאם לתוכנית העבודה של הגן. ב. סיוע ותיווך לילדים בעת פעילויות יצירה או משחק בעת זרימת פעילות הגן. 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 ממפקחת גנ"י והמדריכות בגן. 7. החלפת הגננת בהיעדרה ובהיעדרות גננת מחליפה א. ביצוע התוכנית הפדגוגית המתוכננת. ב. דיווח לגנן על ההתנהלות והאירועים בעת היעדרה	
השכלה: 12 שנות לימוד קורסים והכשרות מקצועיות: • סיים בהצלחה קורס סייעים. לחילופין, יחויב לסיים את הקורס לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. • סיים בהצלחה קורס עזרה ראשונה	תנאים מקדימים למינוי ידע והשכלה
• ניקיון דאגה להיגיינה אישית ולהזנה לילדים. • עבודה עם ילדים.	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד
כפיפות מקצועית וארגונית לרכזת הגן. כפיפות מנהלתית למנהל מחלקת חינוך.	כפיפות
היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין, תשס"א-20	רישום פלילי
פונה לגברים ולנשים כאחד	הבהרה מגדרית

פניות בצירוף קורות חיים + תעודות רלוונטיות יש להגיש למחלקת משאבי אנוש

במייל: m.hr@emanuel.muni.il ולציין משרת: "תומכת חינוך"

רק פניות מתאימות תענינה

ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד/ת כמי שלא עמד/ה בתנאי הסף

הגשה עד התאריך: 12.08.26