

לשכת מנכ"ל

תיאור התפקיד

ייעוד:

סיוע לפעילות הגנית תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בחינוך מיוחד בכפוף לתוכנית העבודה של הגן ולתוכנית לימודית אישית המותאמת ליכולתו של כל ילד ולמגבלותיו וכן בכפוף למדיניות משרד החינוך והנחיותיו.

תחומי אחריות:

1. סיוע פרטני לילדים.
2. סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של הילדים.
3. סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

1. **סיוע פרטני לילדים**
 - א. הגשת סיוע פרטני בהקניית מיומנויות ובתרגולן, על פי הנחיית הצוות החינוכי, הצוות ממקצועות הבריאות ומנהלת הגן.
 - ב. ליווי הילד לטיפולים מקצועיים שונים בגן ומחוץ לכותלי המסגרת לאורך שעות הלימודים.
 - ג. סיוע לצוות החינוכי טיפולי במהלך הטיפול בילד, על פי הנחיותיהם.
2. **הכנת הגן לקראת יום לימודים וסגירתו בסיום ובכללו סריקת הגן.**
 - א. פתיחת שערי הגן וסריקת הגן, החצר וסביבתו.
 - ב. קבלת ילדי הגן והובלתם לפעילות המקדימה בגן.
 - ג. ארגון המרחבים ומוקדי הפעילויות בהם, הכנה של חומרי עבודה ולמידה, אביזרים לפעילות הפדגוגית המתוכננת וכדומה בהנחיית הגננת.
 - ד. סיוע לגננת בהכנת הגן לקראת חגים ואירועים מיוחדים.
 - ה. ווידוא הצטיידות וביצוע רכש בתיאום עם הגננת הגן ועל פי נוהלי הרשות.
 - ו. סגירת הגן ונעילת שערי וידוא שהגן ריק.
3. **סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של הילדים**
 - א. דאגה לניקיונם של הילדים, ניקיון הסביבה ורווחת התלמידים.
 - ב. סיוע במקרה של קושי בניידות והגשת עזרה בהיבטים סיעודיים בשירות, ברחצה, באכילה ובהלבשה.
 - ג. השגחה על הילדים בעת פעילות בחצר ובפעילויות המתקיימות מחוץ לכותלי המסגרת החינוכית, על פי הנחיית מנהלת הגן.
4. **סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי**
 - א. הכנת עזרי לימוד וציוד עזר לילד ולגן, בתיאום מוקדם עם הצוות הפדגוגי ובאחריותו.
 - ב. קבלת הדרכה והנחייה מהצוות הרב מקצועי והגננת.
 - ג. ארגון הגן לאחר יום הפעילות.
 - ד. סיוע בפעילויות לטיפוח הקשרים החברתיים בין ילדי הגן בתיאום עם הצוות הרב מקצועי.
 - ה. השתתפות ומתן סיוע לילדים באירועים מיוחדים מעבר לשעות הלימודים.
 - ו. השתתפות בישיבות צוות ועדכון הצוות על אירועים חריגים.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. עבודה עם ילדים.
- ב. טיפול פיזי בילדים.
- ג. השתתפות פעילה עם הצוות הרב מקצועי.



שדרות דוד בן גוריון 80 | ת.ד. 14, 2642435 | טל: 04-8780204
פקס: 04-8491283 | www.motzkin.co.il | revmaz@motzkin.org

לשכת מנכ"ל

כפיפות:

כפיפות מקצועית למנהלת הגן.
כפיפות מנהלתית למנהלת מחלקת החינוך הקדם יסודי ברשות.

תנאים מקדימים למינוי

ידע והשכלה:

12 שנות לימוד.

קורסים והכשרות מקצועיות:

- הכשרה והתפתחות מקצועית תעשה כמפורט בהסכם הקיבוצי מיום 8/8/2023.

שפות: בהתאם לצורך.

רישום פילי: קבלת אישור בהתאם להוראות חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות

מסוימים, תשס"א-2001.

היעדר הרשעה בעבירה של אלימות נגד קטין וחסר ישע.

מועמד שלא יציג מסמכים אלה, לא יוזמן לוועדה ויראו בו כמי שלא עמד בדרישות הסף שנקבעו בנוסח המכרז.

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

יענו רק מועמדים העומדים בדרישות המכרז.

היקף משרה: 89% משרה.

דירוג ודרגה: לפי הסכם תומכות חינוך.

מועמדים/ות מתאימים/ות העונים לדרישות, ייפנו בצירוף קורות חיים, מסמכים רלוונטיים

והמלצות למח' משאבי אנוש עיריית ק. מוצקין, ידנית או לכתובת הדוא"ל Susana-h@motzkin.org

עד לתאריך 18.6.2026, בשעה: 12:00.

יניב אשור
מנכ"ל העירייה

עיריית קריית מוצקין



שדרות דוד בן גוריון 80 | ת.ד. 14, 2642435 | טל: 04-8780204

פקס: 04-8491283 | www.motzkin.co.il | revmaz@motzkin.org