

**דרוש/ה רכז/ת צהרונים וסגנית מנהלת ניצנים (100% משרה) מספר**  
**20/2021**

**כפיפות מנהלית:** מנהל מנהל החינוך

**דירוג:** מנהלי/מח"ר

**דרגה:** 37-39/7-9

**היקף משרה:** 100%

**תיאור התפקיד:**

**ריכוז צהרונים:**

- גיוס וניהול מערך כח אדם בצהרונים הגנים/בתי הספר.
- ביקורים בצהרונים, תצפיות והדרכת הצוות.
- כתיבת דו"חות מקצועיים בעקבות תצפיות וההדרכות.
- מיפוי הצרכים של הצוותים החינוכיים בצהרונים, ומתן מענה כולל.
- מתן מענה לתושבים, לוועדי הישובים ולמפעילות הצהרונים.
- סיוע בכל הנדרש לרכזת ניצנים ראשית (אורה מרדכי).

**ניצנים:**

- היערכות לפתיחת מסגרות.
- שיבוץ כח האדם.
- פרסום התוכניות.
- ליווי הצוותים.
- בקרה.
- הגשת דו"חות למשרד החינוך.
- הכנת תיק פעילות.
- הגורם המקשר בין משרד החינוך לרשות.

**מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:**

**תנאי סף:**

**השכלה ודרישות מקצועיות:**

12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה

**ניסיון מקצועי:**

היכרות עם מסגרות חינוך א-פורמליות ועם מסגרות צהרונים יתרון.

**יישומי מחשב:**

שליטה מלאה בתוכנות office, לרבות word, power point, outlook, excel



לשרותכם  
**\*8108**

**מטה יהודה.**  
מובילים באיכות החיים.  
[www.m-yehuda.org.il](http://www.m-yehuda.org.il)



**שפות:**

יכולת הבעה בכתב ובעל-פה ברמה גבוהה

**כישורים אישיים :**

יחסי אנוש מעולים, מנהיגות, יכולת הובלה, אחריות, מוטיבציה גבוהה, ראש גדול, גישה חינוכית ערכית, יכולת ניהול, הנחייה והדרכת צוות עובדים, יכולת תכנון וארגון של סביבה חינוכית, יכולת ניהול משא ומתן עם מוסדות וגורמים שונים, כושר ביטוי טוב בכתב ובעל – פה, מוסר עבודה גבוה, דייקנות, סדר וארגון, יחסי אנוש טובים וגישה שירותיות, נכונות לעבודה מאומצת.

**לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: "המסמכים הנדרשים"):**

1. שאלון אישי (הקליק/י להורדה).
2. קורות חיים.
3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).

**במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה) התש"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969.**

על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום **רביעי בתאריך 12.5.21 שעה 12:00** באמצעות הגשה למייל [margalitj@m-yehuda.org.il](mailto:margalitj@m-yehuda.org.il) לידי הגב' מרגלית ג'מו - מנהלת לשכת מנכ"לית המועצה, במסירה ידנית במשרדי לשכת מנכ"לית המועצה האזורית מטה יהודה, בשעות הפעילות הקבועות.

**מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף.**  
 דרכי התקשרות: טלפון 02-9958972

רחלי משה  
 מנכ"לית המועצה



לשרותכם  
**\*8108**

**מטה יהודה.**  
 מובילים באיכות החיים.  
[www.m-yehuda.org.il](http://www.m-yehuda.org.il)

