

מכרז פנימי/ חיצוני מס' 36/2026

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העירייה (מכרז לקבלת עובדים) תש"מ 1979, מכריזה בזה עיריית קרית ים על משרות חלקיות כדלקמן:

תואר התפקיד: **תומך/ת חינוך בכיתת חינוך מיוחד קשה בבית ספר**

היחידה:	אגף החינוך
תואר המשרה:	תומך/ת חינוך בכיתת חינוך מיוחד קשה בבית ספר
דרגת המשרה ודירוגה:	הסכם תומכות חינוך מיוחד
היקף משרה:	למגוון אחוזי משרה בין 60%-90%, בהתאם לצרכי מערכת החינוך
סוג מכרז:	פנימי/ חיצוני
תיאור תפקיד:	סיוע לפעילות הכיתתית תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בחינוך מיוחד בכפוף לתוכנית העבודה של הכיתה ולתוכנית לימודית אישית המותאמת ליכולתו של כל ילד/ תלמיד ולמגבלותיו וכן בכפוף למדיניות משרד החינוך והנחיותיו. <u>תחומי אחריות:</u> • סיוע פרטני לתלמידים. • סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של התלמידים. • סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי. • בשלות להתמודד עם מצבים מורכבים. • כל מטלה שתוטל ע"י הממונה הישיר. • מועמד שיבחר ישובץ במערך החירום העירוני. פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות: <u>סיוע פרטני לתלמידים</u> • הגשת סיוע פרטני בהקניית מיומנויות ובתרגולן, על פי הנחיית הצוות החינוכי, הצוות ממקצועות הבריאות ומנהלת בית הספר. • ליווי התלמיד לטיפולים מקצועיים שונים בבית הספר ומחוץ לכותלי, המסגרת לאורך שעות הלימודים. • סיוע לצוות החינוכי טיפולי במהלך הטיפול בתלמיד, על פי הנחיותיהם. <u>סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של התלמידים</u> • דאגה לניקיונם של התלמידים, ניקיון הסביבה ורווחת התלמידים. • סיוע במקרה של קושי בניידות והגשת עזרה בהיבטים סיעודיים בשירותים, ברחצה, באכילה ובהלבשה. • השגחה על התלמידים בעת פעילות בחצר ובכיתה ובפעילויות המתקיימות מחוץ לכותלי המסגרת החינוכית, על פי הנחיית מנהלת בית הספר. <u>סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי</u> • הכנת עזרי לימוד וציוד עזר לתלמיד ולכיתה, בתיאום מוקדם עם הצוות הפדגוגי ובאחריותו. • קבלת הדרכה והנחייה מהצוות הרב מקצועי והמחנך. • ארגון הכיתה לאחר יום לימודים. • סיוע בפעילויות לטיפול הקשרים החברתיים בין תלמידי בית הספר בתיאום עם הצוות הרב מקצועי. • השתתפות ומתן סיוע לתלמידים באירועים מיוחדים מעבר לשעות הלימודים. • השתתפות בישיבות צוות ועדכון הצוות על אירועים חריגים.



• 12 שנות לימוד. • הכשרה והתפתחות מקצועית תעשה כמפורט בהסכם הקיבוצי מיום 8/8/23. • שפות – בהתאם לצורך. • <u>דרישות ניסיון:</u> • ניסיון בעבודה עם ילדים – יתרון.	תנאי סף:
• קבלת אישור בהתאם להוראות חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001. • היעדר הרשעה בעבירה של אלימות נגד קטין וחסר ישע.	רישום פלילי:
• עבודה עם תלמידים. • טיפול פיזי בתלמידים. • השתתפות פעילה עם הצוות הרב מקצועי. • דיסקרטיות. • יכולת עמידה בלחץ. • יכולת עבודה בצוות. • עבודה במשמרות עד השעה 17:00.	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
מקצועית: למנהל/ת בית הספר. מנהלתית: למנהלת אגף החינוך או למי שימונה מטעמה.	כפיפות:
• בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות למשרה הפנויה. • מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה, בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים. • לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשויות המקומיות (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011) – על המועמד שיבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל. • טופס הגשת מועמדות למכרז יוגש במערכת jobbing, בצירוף המסמכים הבאים: • קורות חיים – קו"ח יכללו פירוט מלא ביחס להשכלה והניסיון המקצועי והניהולי של המועמד. • תעודות השכלה והמלצות. • צילום תעודת זהות כולל ספח. • אישור העסקה ממקומות עבודה קודמים (על אישור ההעסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט העיסוקים והניסיון הניהולי ככל שנדרשים). • הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף. המועמדים שיוערכו כמתאימים ביותר יוזמנו לראיון בפני ועדת המכרזים. • הרשות המקומית תדרוש, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי מהמועמדים, להיבחן במבחני התאמה, בעל פה או במעשה או במבחן במסגרת הגופים העוסקים בכך, טרם זימונם לוועדת המכרזים ותהא רשאית לזמן לוועדת המכרזים את 8 המועמדים עם הציון הגבוה שהושג במבחן.	הערות:

• מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד. • תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסיה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה. • הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה. • הרשות המקומית שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדותו למשרה האמורה. על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס – 1979.	
ההגשה תתבצע באמצעות רישום באתר עיריית קריית ים בלינק : RF=5&FC=28699&https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=189 תאריך פרסום : 22/7/2026 מועד אחרון להגשת מועמדות : 5/8/2026 עד השעה 13:00.	מנהלה :

