

דרושים מס' D42/2026

דרוש/ה: תומכת/ת חינוך אישי/ת - רפואית/ת לתלמיד בבית ספר הזכאי לשירותי חינוך מיוחדים הלומד בבית ספר לחינוך רגיל

היחידה:	אגף החינוך
תואר המשרה:	תומכת/ת חינוך אישי/ת/ רפואית/ת לתלמיד בבית ספר הזכאי לשירותי חינוך מיוחדים הלומד בבית ספר לחינוך רגיל.
דרגת המשרה ודירוגה:	הסכם תומכות חינוך.
היקף העסקה:	85% - 50% משרה (בהתאם לאישור משרד החינוך)
תיאור תפקיד:	ייעוד: לאפשר את השתלבותו המיטבית של התלמיד בכל הסביבות החינוכיות בהיבט הלימודי, הפיזי, הרגשי, החברתי וההתנהגותי ואת התקדמותו לתפקוד עצמאי ואוטונומי ככל האפשר ולסייע בתחומים שבהם אינו יכול לתפקד באופן עצמאי, תוך שמירה על רציפות הקשר המקצועי מורה-תומכת חינוך-תלמיד-הורה. עבודת תומכת החינוך תתבצע בהתאם לתוכנית שנקבעה לתלמיד ע"י הצוות הרב-מקצועי העובד עימו, בשיתוף התלמיד והוריו. תחומי אחריות: - מתן עזרה פיזית לתלמיד בהתאם לצרכיו. - תיווך פדגוגי לתלמיד. - עדכון והחלפת מידע רלוונטי עם הגורמים החינוכיים. - מלווה לצורך מתן סיוע לטובת טיפול פולשני והשגחה. בכל מקרה מתן שעות סיוע רק לצורך פדגוגי. - מועמד שיבחר ישובץ במערך החירום העירוני.
דרישות התפקיד:	- השכלה: 12 שנות לימוד. - הכשרה והתפתחות מקצועית תעשה כמפורט בהסכם הקיבוצי מיום 8/8/2023. - זמינות לעבודה בימים א'-ו'. <u>רישום פלילי:</u> - היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין, תשס"א-2001. - היעדר הרשעה בעבירה של אלימות נגד קטין חסר ישע.
מאפייני העשייה הייחודיים:	- טיפול פיזי בילדים (א'-י"ב). - יכולת הכלה סבלנית וגישה חיובית. - יכולת עבודה בצוות. - עבודת תומכת החינוך מתבצעת לאורך השנה לרבות במהלך קייטנות המפוקחות ע"י משרד החינוך ובאישורו. - שותפות פעילה עם הצוות הרב מקצועי העובד עם התלמיד.
כפיפות:	מנהלתית – מנהלת אגף החינוך או למי שימונה מטעמה. מקצועית – מנהל/ת בית הספר.



• הגיוס הינו לאורך כל תקופת שנת הלימודים למגוון אחוזי משרה על פי צרכי המערכת ובכפוף לאישור משרד החינוך. • 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. • 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 לכולל תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט העיסוקים והניסיון הניהולי ככל שנדרשים). • 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 בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד. • מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים המאמת את הדרישות הנ"ל עד למועד אחרון להגשת המועמדות (הרשום מטה), יראו בו כמי שלא עמד בדרישות הסף שנקבעו בנוסח המכרז. • הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.	הערות:
ההגשה תתבצע באמצעות רישום באתר עיריית קרית ים בלינק: RF=5&FC=30044&https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=189 תאריך פרסום: 22/9/2026 מועד אחרון להגשת מועמדות: 7/10/2026 עד השעה 13:00.	מנהלה:

