



03/12/2024
369383

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 180/2024

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ם – 1979,
מכריזה בזאת עיריית הרצליה על משרה פנויה כדלקמן:

דרושה/ מנהל/ת מדור תומכי/ות חינוך (סייעות/ים) צמודים/ות לילד בבתי הספר (יסודי ועל-יסודי)

מינהל חינוך – האגף לחינוך היסודי

כפיפות: מנהל/ת האגף לחינוך היסודי

היקף משרה: 100%

מתח דרגות: 8-10 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל

תיאור התפקיד:

ניהול ואחריות כוללת על תחום שיבוץ, ניווד וגיוס תומכי/ות חינוך (סייעות/ים) צמודים/ות לילד בבתי הספר.

- איתור וגיוס תומכי חינוך, לרבות ביצוע ראיונות התאמה לתפקיד עפ"י כל הכללים והוראות הדין
- אחריות על שיבוץ תומכי חינוך בבתי הספר, בהתאם לצרכי אגף חינוך יסודי ועל-יסודי
- עבודה שוטפת מול משרד החינוך בכל הקשור לאישור הקצאה ודיווח שעות
- עבודה שוטפת מול מנהלי בתי הספר השונים
- ניהול ואחריות על מערך ההחלפות בבתי הספר
- טיפול בבקשות לניוד, שינוי היקפי משרה, סיומי העסקה ומילוי מקום של תומכי חינוך עפ"י צרכי העירייה והאגף, תוך תיאום עם אגף משאבי אנוש
- מעקב אחר עבודת תומכי החינוך בבתי הספר, לרבות ביקורים, קשר ישיר עם מנהלי בתי ספר, הצוותים החינוכיים, מת"א
- בנייה ותכלול מערך השתלמויות שנתי לתומכי חינוך בהתאם לדרישות הגורמים הרלוונטיים בתיאום עם מחלקת הדרכה באגף משאבי אנוש
- עבודה בשעות נוספות בהתאם להנחיית הממונה ובהתאם לצורך
- ביצוע כל משימה או פרויקט, בשגרה או בחירום, במסגרת תחומי אחריות האגף, ע"פ הנחיות הממונה והנהלת העירייה

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- תעודת בגרות מלאה לפחות
- המועמד שייבחר יידרש להציג אישור על היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001 (קבלת הטפסים הרלוונטיים - מאגף משאבי אנוש בעירייה)

כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון בתחום הגיוס ומשאבי אנוש – יתרון
- הכרות וידע בתחום כ"א במערכות החינוך – יתרון
- הכרות עם מערכות טכנולוגיות בתחום כוח אדם – יתרון
- אמינות ומהימנות אישית, דיסקרטיות
- שליטה מלאה ביישומי office
- יכולת גבוהה להפעלת מערכות ממוחשבות כולל אינטרנט ותוכנות ייעודיות
- עברית ברמה גבוהה, כושר ניסוח והתבטאות גבוה בכתב ובע"פ
- יכולת עבודה בתנאי לחץ, דיוק, סדר וארגון, יכולת תכנון
- יחסי אנוש מצוינים ויכולת עבודה בצוות
- אדיבות, סובלנות ומוכוונות שירותית גבוהה
- יכולת ונכונות לעבודה בשעות נוספות או בלתי שגרתיות בהתאם לצורך

יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה ומסמכים נוספים ככל ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל¹ michrazim@herzliya.muni.il עד ליום 24/12/2024.

- ¹בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).
- הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.
 - תינתן עדיפות למועמד הממלא תפקידים לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
 - תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.
 - מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
 - מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.
 - על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים
 - בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

יריב פישר
ראש העיר