

24 מרץ 2024
י"ד אדר ב תשפ"ד
נ. שוויני 7/24
מס' 18731/24

נוהל שוויני מס' 7/2024

דרוש/ה סייע/ת מחליפ/ה לאשכול הגנים

תחילת עבודה : מיידי

5 ימים בשבוע (כולל ימי שישי)

כפיפות:

כפיפות מקצועית וארגונית למנהלת אשכול גנים.

כפיפות מנהלתית למנהלת מח' החינוך במועצה.

תיאור תפקיד ותחומי אחריות:

טיפול בילדי הגן תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בהנחיית מנהל הגן וכן בכפוף לתוכנית העבודה של הגן ולמדיניות הרשות המקומית ומשרד החינוך.

1. הכנת הגן לקראת יום לימודים.
2. אחריות על תחום הזנת הילדים בגן.
3. מתן סיוע פיזי לילדי הגן ודאגה לניקיונם ורווחתם.
4. שמירה על ניקיון הגן וסביבתו.
5. סיוע בשמירה על בטיחות ילדי הגן.
6. תמיכה בגנן/ת במימוש תוכנית העבודה של הגן.
7. החלפת הגננת בהיעדרה ובהיעדר גננת - מחליפה.
8. הכנת הגן לקראת יום לימודים וסגירתו בסיום.
9. פתיחת שערי הגן וקבלת ילדי הגן והובלתם לפעילות המקדימה בגן.
10. הכנה של חומרי עבודה ולמידה, אביזרים לפעילות הפדגוגית המתוכננת וכדומה, בהנחיית הגנן/ת.
11. סיוע לגנן/ת בהכנת הגן לקראת חגים ואירועים מיוחדים.
12. ווידוא הצטיידות וביצוע רכש של ציוד ניקיון בתיאום עם מנהל הגן.
13. סגירת הגן ונעילת שערי לאחר ווידוא הימצאות ילדים.
14. אחריות על תחום הזנת הילדים בגן.
15. גיבוש תפריט המזון בתיאום עם מנהל/ת הגן והזמנת המצרכים בהתאם.



16. הכנת מצרכי המזון לקראת הזנת הילדים.
17. עריכת השולחן לארוחות והגשת המזון תוך ווידוא בטיחות האוכל בהתאם להנחיות הבטיחות.
18. ווידוא אכילה של הילדים בעת הגשת המזון.
19. פינוי השולחן, הדחת כלי האוכל וארגון המטבח.
20. ביצוע רכש של ציוד הזנה בתיאום עם מנהל הגן והרשות.
21. מתן סיוע פיזי לילדי הגן ודאגה על ניקיונם ורווחתם.
22. תמיכה בילדים בעת הפעילות המוטורית בחצר על פי תכנית העבודה ובתיאום עם הגן.
23. סיוע לגנן/ת בביצוע הפעילויות השונות עם הילדים בהתאם להנחיותיו.
24. לילדים הדרכה פרטנית של הילדים לעצמאות בתחום ההיגיינה האישית (החלפת בגדים, הלבשה, רחיצה, נטילת ידיים).
25. השגחה על כללי התנהלות נאותים של הילדים בעת הפעילות. שמירה על ניקיון הגן וסביבתו.
26. השגחה על הסדר והארגון של הציוד והאביזרים בשעות השהות של הילדים בגן.
27. ביצוע עבודות סדר וניקיון בחדרי הגן, בחצר, בפינת החי ובמחסן.
28. שימור ותחזוקה של פינות ייחודיות בגן (צמחיה, גינה, פינת חי, פינת ליטוף, מרכזי למידה דינאמיים) וסיוע לגנן בארגון הסביבה החינוכית.
29. השקיית הגינה, גירוף החצר, הוצאת כלים מהמחסן לחצר והחזרתם למקומם.
30. סיוע בשמירה על בטיחות ילדי הגן.
31. ביצוע סריקה בטיחותית וביטחונית בטרם הגעת הילדים לגן ובטרם יציאת לחצר.
32. פתיחה וסגירה של השערים ווידוא כניסה לגן רק של מבקרים מורשים.
33. ווידוא פיזור הילדים בסוף היום בטרם סגירת הגן.
34. הגשת עזרה ראשונה או סיוע לגנן בהגשת עזרה ראשונה בעת הצורך.
35. מתן התראה למנהל הגן על כל ליקוי או תקלה המתגלה ברחבי הגן והזמנת שירותי תיקונים על פי צורך.
36. תמיכה בגנן/ת במימוש תוכנית העבודה של הגן.
37. ביצוע משימות פדגוגיות לבקשת הגנן והתאם לתוכנית העבודה של הגן.
38. סיוע ותיווך לילדים בעת פעילויות יצירה או משחק בעת זרימת פעילות הגן.
39. סיוע למנהל הגן בהכנה ובהוצאה לפועל של פעילויות מיוחדות בגן ומחוצה לו.
40. השתתפות באסיפות הורים ובפעילות הגן מעבר לשעות הלימודים.
41. קבלת הנחיות והדרכות ממפקחת גנ"י והמדריכות בגן.
42. החלפת הגננת בהיעדרה ובהיעדרות גננת מחליפה.
43. ביצוע התוכנית הפדגוגית המתוכננת.
44. דיווח לגנן על ההתנהלות והאירועים בעת היעדרה.



כישורים נדרשים:

- 12 שנות לימוד – חובה
- ניסיון עם ילדים- יתרון

מועמדים העונים לדרישות הנ"ל מתבקשים להגיש מועמדותם בצירוף: "טופס הגשת מועמדות", קורות חיים, צילום ת.ז., פירוט ניסיון קודם, תעודות והמלצות –

עד לתאריך: 29.3.24 בשעה 12:00 לכתובת מייל: education@k-vradim.org.il

את "טופס הגשת מועמדות" למשרה פנויה ניתן להדפיס מאתר האינטרנט של המועצה בכתובת <https://kfarvradim.com> (בזירת השקיפות-מכרזים- תחת מכרזי כ"א).

חובת המועמד לוודא הגשת כל המסמכים והתעודות הנדרשות עד ליום האחרון להגשת המועמדות. הגשת מועמדות ללא כלל המסמכים - לא תובא לדיון ותיפסל על הסף.

זכותו של מועמד עם מגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

חובת היעדר רישום פלילי (עבור עובדים גברים): היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין, תשס"א-2001.

המכרז מנוסח בלשון זכר, אך מיועד לנשים ולגברים כאחד.