

למתנ"ס מרכז קהילתי מטה אשר דרוש/ה רכז/ת תחום צהרונים / קייטנות

הגדרת תפקיד

התפקיד כולל ניהול וריכוז של תחום הצהרונים והקייטנות במתנ"ס וברשות.

תחומי אחריות

- ניהול צהרונים במהלך שנת הלימודים בגני טרום חובה
- ניהול ותפעול קייטנות בחופשים במושב המועצה
- ניהול ברמה מועצתית של הקייטנות במטה אשר

תיאור התפקיד:

- ניהול צוות: איתור, קליטה ושיבוץ צוות למסגרות, הדרכת הצוותים, נהלים, טיפול בכל היבטי כוח האדם, לרבות קליטת עובדים, שכר - דיווחי שעות ומשכורות, טיפול בהחלפות והיעדרויות הכשרות מקצועיות, קיום פגישות צוות מובילות וטיפול בהעצמת עובדות הצהרונים ואירועי פרט.
- בניית תוכניות חינוכיות מותאמות לצהרונים בשגרה ולקייטנות בחופשות.
- ניהול תקציב שנתי - בנייה ומעקב: הזמנות, יומני מעקב, עבודה ותאום מול ספקים.
- ניהול בהיבט כספי - עבודה מול מחלקות שונות, גזברות/נה"ח/מדור שכר, במתנ"ס ובמועצה.
- קשר מול הורים - מפגש פתיחת שנה, אחריות על רישום, חוזים ותשלומים. טיפול ומענה לפניית פרטניות.
- עבודה עם גורמים מקצועיים במתנ"ס וברשות.
- הקפדה על עבודה על פי אמות מידה מקצועיות בתחומי חינוך, בטיחות וביטחון.
- עבודה מול ספקים: תוכן, ציוד והזנה.
- פיקוח וליווי קייטנות משרד החינוך - ריכוז ברמה רשותית של התוכנית בגני ילדים במטה אשר בחברה היהודית ובחברה הערבית.
- עבודה מול בעלי התפקידים באגף החינוך, משאבי אנוש ושכר במועצה האזורית מטה אשר.
- עבודה מול גורמי הפיקוח במנהל חברה ונוער ומשרד החינוך.
- בקיאות בנהלי התוכניות ניצנים ותוכנית החופשות של משרד החינוך.
- טיפול באירועים חריגים בכל הרמות.

כפיפות:

מנהל המרכז הקהילתי.

דרישות התפקיד

- תואר ראשון בחינוך - חובה - בעדיפות לתואר בחינוך לגיל הרך.
- ניסיון מוכח בהובלת צוותי הדרכה / חינוך.
- יכולת תכנון וביצוע בסדר וארגון.
- יכולת גבוהה לייזום והפקה.
- יכולת גבוהה להנחיית צוותים.
- יכולת גבוהה להנעת אנשים ותהליכים.
- יכולת גבוהה בגיוס והכשרת עובדים.
- יכולת גבוהה למתן שירות.
- יצירתיות וחדשנות.
- אוריינטציה גבוהה לתחום חברה וקהילה.
- יכולת עבודת בריבוי משימות.
- נדרשת עבודה בימי חול המועד ובחופשים בהתאם לצורך.
- ניסיון בניהול אדמיניסטרטיבי.
- שליטה בתוכנות אופיס - כולל וורד, אקסל וכו'.
- ניידות

היקף משרה: 8 חודשים בשנה לפי 45% משרה ו-4 חודשים בשנה (בחודשים יוני, יולי, אוגוסט, ספטמבר) לפי 100% משרה

תחילת עבודה: מיידי

המשרה מיועדת לנשים ולגברים כאחד.

קורות חיים בצירוף תעודות יש לשלוח לדוא"ל bibia@mta.org.il עד לתאריך: 19/9/2023 - רק פניות מתאימות תענינה.