

מכרז חיצוני מס' 18.26 לתפקיד תומך/ת חינוך בגן/כיתה לחינוך מיוחד קשה- עיריית כרמיאל

היחידה	מינהל החינוך
תואר המשרה	תומך/ת חינוך בגן/כיתה לחינוך מיוחד קשה
דרגת המשרה	ע"פ הסכם תומכות חינוך
סוג המכרז	חיצוני
היקף העסקה	בהתאם לתקן ותקצוב משרד החינוך
תקנים	בהתאם לתקנים ותקצוב משרד החינוך ובהתאמה לצרכים
כפיפות	מנהל/ת מדור/מחלקה, לפי שיבוץ בפועל
תיאור התפקיד	- מתן סיוע חינוכי, לימודי, רגשי, חברתי ותפקודי לתלמידים בחינוך המיוחד הקשה במסגרת גן/כיתה, בהתאם לתוכנית החינוכית האישית, להנחיות צוות גן/ בית הספר ולמדיניות משרד החינוך והרשות המקומית. - ליווי אישי וקבוצתי של תלמידי כיתה / גן בחני"מ הקשה במהלך יום הלימודים. - סיוע בהקניית מיומנויות תקשורת, עצמאות, כישורים חברתיים והרגלי תפקוד. - סיוע ביישום התוכנית החינוכית האישית (תח"י) בהתאם להנחיית הצוות החינוכי והטיפול. - תיווך מצבים חברתיים, לימודיים והתנהגותיים ומתן מענה מותאם לצורכי התלמיד. - סיוע בשילוב התלמידים בפעילויות הגן/כיתה. - השתתפות בפעילויות חינוכיות, ופעילויות העשרה, בהתאם לצורך. - מתן סיוע בפעולות היום יום, לרבות אכילה, היגיינה, התארגנות וניידות, ככל שנדרש ובהתאם לצורכי התלמיד ניקיון גן/כיתה. - שמירה על שלום, ביטחונם ובטיחותם של התלמידים לאורך יום הלימודים. - עבודה בשיתוף פעולה מלא עם מחנכת הכיתה/ גננת , צוות בית הספר, אנשי המקצוע (קלינאית תקשורת, מרפאה בעיסוק, פסיכולוג, מטפלים ועוד). - השתתפות בישיבות צוות, השתלמויות והדרכות מקצועיות כנדרש. - שמירה על סודיות, דיסקרטיות ואתיקה מקצועית.

מחלק 12 שנות לימוד - חובה - שליטה מלאה בעברית (קריאה וכתיבה) - יכולת התבטאות בכתב ובע"פ - ניסיון בעבודה עם תלמידים בעלי צרכים מיוחדים מורכבים 3 שנים - יתרון - ניסיון בתחומים הרלוונטיים הקשורים לקטגוריות של תיאור המשרה - יתרון - יכולת לבצע החלפות בכל המחלקות במנהל החינוך לפי צרכים - עדיפות גבוהה - אישור מרופא - כשירות פיזית - היעדר הרשעה בעבירות מין ו/או אלימות, בהתאם לחוק - למניעת העסקה במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.	תנאי סף השכלה
זמינות גבוהה, רצון, נכונות וגישה מתאימה לעבודה עם ילדים. זמינות לעבודה עד השעה 17:00 יכולת השתלבות בעבודת צוות, יכולת הקשבה והכלה. קפדנות, ערנות ודייקנות. מסירות, סבלנות, יחסי אנוש טובים. עמידה בלחצים.	דרישות נוספות
בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת שי/תזכה ת/יהיה מנועה/ה מלעסוק במקצוע/ה במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר. המועמד/ת מתחייב/ת שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים/ניגוד אינטרסים לתפקידו/ה כעובד/ת של עיריית כרמיאל. הוראות מכרז זה יהיו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות עם המועמד/ת שיזכה/תזכה.	הערות
תינתן הזדמנות שווה לאשה ולגבר בעלי כישורים מתאימים להתמודד על אותה משרה. על המועמד/ת לצרף קו"ח, צילומי תעודות ו/או כל מסמך המוכיח את הניסיון והכישורים הנדרשים. לניתן לשלוח: בפקס – 04-8119656 או בדוא"ל: Mihrazim_karmiel@karmiel.muni.il מועד אחרון להגשת מועמדות הוא 11.8.2026 בשעה 12:00. על המועמד/ת לעדכן בזמינות ופניות לביצוע התפקיד בהתאמה לצרכים הנדרשים וכן ככל ויש עיסוק נוסף. על המועמד/ת לצרף צילומי תעודות וכן מסמכים המוכיחים את הניסיון והכישורים הנדרשים, וביחוד עמידה בתנאי הסף לתפקיד. הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.	כללי



מחלקת משאבי אנוש הערות: מועמדים עם מוגבלויות, נבקש ונודה למסירת מידע בדבר הצרכים בהליכי הקבלה, ובכלל זה, פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חו"ד מתאימה לעניין זה ככל שיש בידי המועמד. • מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכח הדין, ימסור מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה כבר בעת הגשת מועמדותו.	
עו"ד עינב בן יהודה – מנהלת משאבי אנוש 	על החתום