



מחלקת משאבי אנוש

בס"ד

## מכרז פומבי מס' 2/22 לתפקיד רכז/ת טיפולית במועדונית

### תואר התפקיד:

רכז/ת טיפולית במועדונית

### היקף משרה:

25% משרה

### מתח דרגות:

דירוג עו"ס דרגה י-ח / חינוך ונוער לפי השכלה / מח"ר 37 - 39

### תיאור התפקיד:

- איתור ושיבוץ ילדים מתאימים וסיוע בקליטתם במועדונית תוך פעולות הנעשות לשם מעורבות הוריהם.
- עמידה בקשר עם המשפחות והילדים של המועדונית ובניית תכנית פעולה עבור הילדים יחד עם חברי הצוות.
- טיפול בקשר שבין ההורים למועדונית ובקשר שבין ההורים לילדיהם. עבודה עם הילדים ו/או עם ההורים באופן פרטני או קבוצתי.
- הדרכה והכוונה של צוות המועדונית בתכנים טיפוליים, רגשיים ומשפחתיים הנוגעים לעולמם של הילדים במועדונית.
- קישור בין המועדונית לגורמי הרווחה והקהילה המטפלים בילד ובמשפחתו.
- חברות בוועדת הביצוע וההיגוי של המועדונית.
- קבלת הדרכה קבועה.

### השכלה נדרשת:

בעל תואר אקדמי רלוונטי כגון: חינוך/ מדעי החברה/ קרימינולוגיה /עבודה סוציאלית /מדעי התנהגות / סוציולוגיה / מדעי המדינה, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

### ניסיון נדרש:

עדיפות לבעלי ניסיון בעבודה עם הורים וילדים.



## מחלקת משאבי אנוש

בס"ד

### **כישורים אישיים:**

יכולת לעבודה עם ילדים, יחסים בינאישיים, אמינות ומהימנות אישית, כושר התבטאות בכתב ובע"פ, כושר התמדה, ערנות ודריכות, כושר למידה, יכולת הקשבה ונכונות לעזור לזולת, יכולת לעבודה בצוות. רגישות תרבותית לעבודה עם האוכלוסייה החרדית.

### **דרישות תפקיד מיוחדות:**

עבודה בשעות פעילות המועדוניות - שעות אחר הצהריים.

### **הגשת מועמדות:**

ניתן להגיש מועמדות באמצעות הקישור המופיע באתר העירייה (בראש העמוד של מכרז זה).

מועד פרסום המכרז 11/02/2022

בקשות למכרז יש להגיש עד ליום 25/02/2022 בשעה 14:00, יחד עם כל המסמכים הנדרשים המעידים על עמידתו של המועמד בתנאי הסף, לרבות קורות חיים ותעודות השכלה.

בקשות שלא יוגשו עד המועד האחרון כאמור לא יידונו.  
איש הקשר לעניין מכרז זה: מלי דרורי, טלפון: 08-9141226  
מועמדים מתאימים בלבד יוזמנו לוועדת בחינה.

**במקרה של תקלה בהגשת המכרז יש לפנות לתמיכה בדוא"ל: [support@automas.co.il](mailto:support@automas.co.il)**

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

ככל שהמועמד שייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת בקרב עובדי העירייה, תינתן לו עדיפות במידה והוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד על ידי המועמד/ת לבין ענייניו האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה ובהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.

בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.



מחלקת משאבי אנוש

בס"ד

עיריית מודיעין עילית