

19/1/2021

## מועצה מקומית גדרה דרושים/ות סייעת/ת בגן ילדים – 3 משרות

בהתאם לחוזר מנכ"ל מרכז השלטון המקומי מס' 531 מינואר 2015, נמסרת בזאת הודעה על 3 משרות פנויות עפ"י הפירוט הבא:

**תואר המשרה-** סייעת/ת בגן ילדים

**ועדה לאיתור –** תיק כ"א מס': 28/20

**דרגה –** 4-7 בדירוג המנהלי

**היקף המשרה-** 100% כל משרה

**תיאור התפקיד -**

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

### **תחומי אחריות:**

1. הכנת הגן לקראת יום לימודים וסגירתו בסיום
2. אחריות על תחום הזנת הילדים בגן
3. מתן סיוע פיזי לילדי הגן ודאגה על ניקיונם ורווחתם
4. שמירה על ניקיון הגן וסביבתו
5. סיוע בשמירה על בטיחות ילדי הגן
6. תמיכה בגננות/ת במימוש תוכנית העבודה של הגן
7. החלפת הגננות/ת בהיעדרות/תה ובהיעדרות גננות/ת מחליף/ה (במקרים חריגים בלבד)

### **פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים בתחומי האחריות:**

#### **1. הכנת הגן לקראת יום לימודים וסגירתו בסיום**

- א. פתיחת שערי הגן וקבלת ילדי הגן והובלתם לפעילות המקדימה בגן.
- ב. הכנה של חומרי עבודה ולמידה, אביזרים לפעילות הפדגוגית המתוכננת וכדומה, בהנחיית הגננות/ת.
- ג. סיוע לגננות/ת בהכנת הגן לקראת חגים ואירועים מיוחדים.
- ד. ווידוא הצטיידות וביצוע רכש של ציוד ניקיון בתיאום עם מנהל/ת הגן.
- ה. סגירת הגן ונעילת שעריו לאחר ווידוא הימצאות ילדים.

#### **2. אחריות על תחום הזנת הילדים בגן**

- א. גיבוש תפריט המזון בתיאום עם מנהל/ת הגן והזמנת המצרכים בהתאם.
- ב. הכנת מצרכי המזון לקראת הזנת הילדים.
- ג. עריכת השולחן לארוחות והגשת המזון תוך ווידוא בטיחות האוכל בהתאם להנחיות הבטיחות.

- ד. ווידוא אכילה של הילדים בעת הגשת המזון.  
ה. פינוי השולחן, הדחת כלי האוכל וארגון המטבח.  
ו. ביצוע רכש של ציוד הזנה בתיאום עם מנהל/ת הגן והרשות.

### **3. מתן סיוע פיזי לילדי הגן ודאגה על ניקיונם ורווחתם**

- א. תמיכה בילדים בעת הפעילות המוטורית בחצר על פי תכנית העבודה ובתיאום עם הגנן/ת.  
ב. סיוע לגנן/ת בביצוע הפעילויות השונות עם הילדים בהתאם להנחיותיו.  
ג. הדרכה פרטנית של הילדים לעצמאות בתחום ההיגיינה האישית (החלפת בגדים, הלבשה, רחיצה, נטילת ידיים, סיוע ביישום תוכניות גמילה וכו').  
ד. השגחה על כללי התנהלות נאותים של הילדים בעת הפעילות.

### **4. שמירה על ניקיון הגן וסביבתו**

- א. השגחה על הסדר והארגון של הציוד והאביזרים בשעות השהות של הילדים בגן.  
ב. ביצוע עבודות סדר וניקיון בחדרי הגן, בחצר, בפינת החי ובמחסן.  
ג. שימור ותחזוקה של פינות ייחודיות בגן (צמחיה, גינה, פינת חי, פינת ליטוף, מרכזי למידה דינאמיים) וסיוע לגנן בארגון הסביבה החינוכית.  
ד. השקיית הגינה, גירוף החול בארגז החול ובחצר, הוצאת כלים מהמחסן לחצר והחזרתם למקומם.

### **5. סיוע בשמירה על בטיחות ילדי הגן**

- א. ביצוע סריקה בטיחותית וביטחונית בטרם הגעת הילדים לגן ובטרם יציאת לחצר.  
ב. פתיחה וסגירה של השערים ווידוא כניסה לגן רק של מבקרים מורשים.  
ג. ווידוא פיזור הילדים בסוף היום בטרם סגירת הגן.  
ד. הגשת עזרה ראשונה או סיוע לגנן/ת בהגשת עזרה ראשונה בעת הצורך.  
ה. מתן התראה למנהל הגן על כל ליקוי או תקלה המתגלה ברחבי הגן והזמנת שירותי תיקונים על פי צורך.

### **6. תמיכה בגנן/ת במימוש תוכנית העבודה של הגן**

- א. ביצוע משימות פדגוגיות לבקשת הגנן והתאם לתוכנית העבודה של הגן.  
ב. סיוע ותיווך לילדים בעת הפעילויות המתקיימות בגן: יצירה, משחק, זרימה חופשית וכו'.  
ג. סיוע למנהל/ת הגן בהכנה ובהוצאה לפועל של פעילויות מיוחדות בגן ומחוצה לו.  
ד. השתתפות באספות הורים ובפעילות הגן מעבר לשעות הלימודים.  
ה. קבלת הנחיות והדרכות מיחידת החינוך העירונית, בשיתוף מפקחת גניי והמדריכות בגן.

### **7. החלפת הגנן/ת בהיעדרו ובהיעדרות גנן/ת, מחליף (במקרים חריגים בלבד)**

- א. ביצוע התוכנית הפדגוגית המתוכננת.  
ב. דיווח לגנן על ההתנהלות והאירועים בעת היעדרה.

### **מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:**

- א. ניקיון דאגה להיגיינה אישית ולהזנה לילדים.  
ב. עבודה עם ילדים.

### **כפיפות:**

כפיפות מקצועית וארגונית למנהל/ת הגן.  
כפיפות מנהלתית למנהל/ת מחלקת גני ילדים.

### **תנאים מקדימים למינוי:**

#### **השכלה:**

12 שנות לימוד.

סיום קורס סייעות המאושר על ידי משרד החינוך, וזאת תוך שנתיים מיום תחילת המינוי.  
סיום בהצלחה קורס עזרה ראשונה.

#### **שפות:**

בהתאם לצורך.

### **רישום פלילי:**

היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין, תשס"א-2001.

### **הגבלת כשירות:**

לפי סעיף 16 לחוק פיקוח על בתי ספר, תשכ"ט-1161:

עובד חינוך מחויב באישור העסקתו כעובד חינוך בכתב מהמנהל הכללי.

העובד אינו יכול לעסוק בחינוך אם נתקיים אחד מאלה:

- הורשע בעבירה שיש בה כדי לפגוע בביטחון המדינה.
- הורשע בעבירה אחרת שיש עמה קלון והמנהל הכללי סבור כי לאור הרשעה זו אין העובד ראוי לשמש עובד חינוך.
- הוכח למנהל הכללי שיש בהתנהגותו של העובד משום השפעה מזיקה על תלמידים.

### **כישורים אישיים:**

ערנות ודריכות, יכולת ארגון ותכנון, סמכותיות, סדר וניקיון.

בקשה למועמדות יש להגיש ב- **5 עותקים עד תאריך 28/1/2021 בשעה 12:00**.  
טפסים להגשת המועמדות ניתן לקבל בלשכת מנכ"ל המועצה או באתר המועצה.  
אשת קשר – שרון בן זוהר טלפון ישיר: 08-8593548

**לידיעת המועמדים, המשרות כיום מאוישות על ידי עובדות זמניות.  
הבהרה: ההודעה מיועדת לנשים וגברים כאחד.**

בכבוד רב,  
ליאור מדהלה  
מנכ"ל המועצה

### **העתק:**

יואל גמליאל – ראש המועצה  
רוחמה גרשון- יו"ר ועד העובדים.