

יום חמישי 18 ספטמבר 2025

הליך מס' 01/2025

דרושים/ות

תיאור המשרה: תואר התפקיד: ממלא/ת מקום לעוזרות גננות בגני ילדים/ סייעות בחינוך המיוחד.
היקף המשרה: משתנה (לפי צרכי המועצה).
דירוג ודרגת המשרה: שעתי- העסקה בחוזה אישי לתקופה קצובה (ללא קביעות).
כפיפות: מנהל/ת החינוך במועצה, מנהל/ת מחלקת גני הילדים.

תיאור התפקיד:

- טיפול בילדי הגן וקידום תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בהנחיית מנהלת הגן וכן בכפוף לתכנית העבודה של הגן ולמדיניות הרשות המקומית ומשרד החינוך. וכן, בכפוף למדיניות משרד החינוך והנחיות, ולרבות, המטלות הבאות:
1. הכנת הגן לקראת יום לימודים;
 2. אחריות על תחום הזנת הילדים בגן;
 3. מתן סיוע פיזי לילדי הגן ודאגה לניקיוןם ורווחתם
 4. שמירה על ניקיון הגן וסביבתו
 5. יצירת סביבה מוגנת ובטוחה בכלל לילדים ובפרט לילדים עם אלרגיה למוצרי מזון
 6. השתתפות מחייבת בהכשרות: עזרה ראשונה ושימוש במזרק אפינפרין בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד החינוך. ככל שתומכת החינוכית בגן תבחר לשמש כמלווה אישית לילד עם אלרגיות מסכנות חיים למזון, תחומי אחריותה בענין זה יהיו כמפורט בחוזר
 7. סיוע בשמירה על בטיחות ילדי הגן
 8. תמיכה בגננת במימוש תכנית העבודה של הגן
 9. החלפת הגננת בהיעדרה ובהיעדר גננת מחליפה
 10. כל מטלה נוספת או אחרת, בתחום החינוך המיוחד לקטנים, אשר תוטל עליה.

את פירוט מרכיבי התפקיד ניתן לראות בקובץ הגדרת התפקיד של משרד הפנים בקישור:

www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/role-14-12-2023/he/role-descriptions_role-description-28-7-24-4.pdf

דגשים והבהרות:

1. מטרת הליך זה, היא ליצור מאגר כוח אדם של תומכים/ות חינוך בגני ילדים ומוסדות החנ"מ במועצה, וזאת, ולצורך מילוי מקום של העובדים/ות **הקבועים/ות**, אשר נעדרות/ים מעת לעת ממקום העבודה בנסיבות שונות (כגון: חופשת מחלה, חל"ת, חופשת לידה, ימי אבל, טיפולי פוריות וכיו"ב).
2. פרסום הליך זה מיועד להקמתו של מאגר כוח אדם **חדש לחלוטין**. מובהר, כי לאחר סיום הליך זה, יימחקו לחלוטין כל מאגרי כוח האדם הקיימים במועצה המיועדים לממלאות מקום בגני הילדים/ מוסדות חינוך במועצה.

לכן, חובה גם על כל מי שרשום/מה במאגר סייעים/ות בגני ילדים שבמועצת תל שבע, להגיש מחדש את המועמדות שלו/ה וכן, את כל המסמכים הדרושים לפי הליך זה. עובד/ת שקיים במאגר הנוכחי, אשר לא ת/יגיש מחדש את מועמדותו/ה, לא ת/יכלל במאגר כוח האדם שיוקם בהתאם להוראות הליך זה.

3. העובדים/ות אשר ייקלטו בהתאם להוראות הליך זה, יועסקו במילוי מקום בלבד, ללא קביעות ומבלי שהמועצה תהיה חייבת להעסיקם בפועל. שיבוץ הזוכים/ות לעבודה בפועל בגני הילדים, יהיה אך ורק בהתאם לצרכי המועצה ולפי שיקול דעתם המקצועי של מנהל החינוך במועצה ו/או מנהל/ת מחלקת גני הילדים (לפי העניין), וזאת, אך ורק לצורך מילוי מקומם של עוזרות גננות/ סייעות חינוך מיוחד קבועות, אשר יעדרו מן העבודה באופן זמני, והכל, על מנת להמשיך ברצף הפעילות הפדגוגי בגני הילדים או כיתות הלימוד.
4. מובהר, כי המועצה תהיה רשאית (אך לא חייבת), לעשות שימוש במאגר כוח האדם שיוקם בהתאם להוראות הליך זה, לצורך שיבוץ של סייעות בגני ילדים ובכיתות חינוך מיוחד וזאת באופן קבוע בהתאם לתקנות קבלת עובדים המקובלות ולפי מתח הדרגות הקובע של כל משרה.
- שיבוץ קבע כאמור, יעשה אך ורק מתוך העובדות/ים שיהיו במאגר כוח האדם, על בסיס קריטריונים שייקבעו מראש (כגון: השכלה, וותק, ניסיון וכו'), על-פי חוות דעת מקצועית של הגורמים הרלבנטיים באגף החינוך.
- 4.1. שיבוץ קבע למשרת עוזרת גננת יעשה באמצעות וועדת שיבוץ מקצועית שתורכב ממנהל החינוך, מנהלת כוח אדם ונציג של הגזברות שייקבע על-ידי גזבר מועצה המקומית תל שבע. או ועדת קבלת עובדים בהתאם לתקנות העיריות לקבלת עובדים.
- 4.2. שיבוץ קבע למשרת סייעת חינוך מיוחד יעשה אך ורק לאחר קבלת החלטה של וועדת קבלת עובדים בהתאם לתקנות העיריות לקבלת עובדים.
- עובד/ת/ש/ת/ישובץ במשרה קבועה, ת/יידרש לעבור תקופת ניסיון של 24 חודשים (שתי שנות לימוד מלאות), ורק בסיומה ת/ייהפוך לעובד/ת קבועה. במידה והעובד/ת לא ת/ייקלט למשרה קבועה, הוא/היא תיכלל מחדש במאגר שיוקם לפי הליך זה.
5. בהתאם לאמור לעיל, שכרם של העובדים/ות אשר ייקלטו בהתאם להוראות הליך זה, יהיה בהתאם לשעות העבודה אשר יבוצעו על-ידם בפועל, ובכפוף להגשת דיווח בכתב של שעות העבודה שבוצעו, ורק לאחר אישור השעות כאמור בהתאם למקובל במועצה.
6. מאחר ומדובר בעובדים/ות שייקלטו בהתאם להוראות הליך זה יכללו במאגר כוח אדם, מובהר כי המועצה תהיה רשאית להגביל את מספר העובדים/ות שיכללו במאגר שיוקם בהתאם להליך זה, באופן שיהיה תואם את מספר התקנים הכולל לתומכות החינוך המיוחד/ גני הילדים, ולשם כך, לבצע הליך סינון מוקדם של המועמדים/ות.

דרישות הסף

השכלה:

השלמת 12 שנות לימוד (אישור בכתב מבית ספר על יסודי בישראל).

ניסיון מקצועי:

לא נדרש. עדיפות תינתן לבעלות/בעלי ניסיון קודם בעבודה עם ילדים בתחום החינוך המיוחד.

ניסיון ניהולי:

לא נדרש.

רישום מקצועי:

לא נדרש. יתרון יינתן לבעלות/בעלות הכשרה מקצועית ייעודית בתחום החינוך. עדיפות תינתן לבעלות/ות הכשרה מקצועית ייעודית בתחום הגיל הרך.

דרישות נוספות:

שפות:

ערבית שפת אם.

רישום פלילי:

היעדר הרשעה בפלילים (עבירות אלימות או בקטינים/חסרי ישע);
היעדר הרשעה לפי החוק למניעת העסקת עברייני מין במקומות מסוימים;

חתימה על טופס הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי (נספח ב').

מערכות ממוחשבות: לא נדרש.

מאפייני התפקיד:

עבודה צמודה עם תלמידים/ילדי גן בעלי מוגבלות; טיפול פיזי בילדים/תלמידים; השתתפות פעילה עם הצוות הרב מקצועי;

אופן הגשת המועמדות ובדיקתן:

- יש לצרף לבקשה את נוסח המכרז המלא (מסמך זה) כשהוא חתום על-ידי המועמד/ת, וכן, קורות חיים מפורטים, כולל ניסיון תעסוקה קודם ותאריכים.
- יש לצרף את המסמכים הבאים: צילום תעודת זהות, תעודות השכלה ו/או אישורי לימודים ו/או הכשרה מקצועית/השתלמויות, רישוי מקצועי, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים והיקפי משרה. מומלץ לצרף המלצות בכתב.
- טפסי מועמדות שיתקבלו שלא בהתאם לאמור לעיל, לא יטופלו.
- מובהר, כי המועמדים/ות נדרשים/ות להגיש את הצעת המועמדות שלהם/ן באופן עצמאי וישיר. לא יתקבלו הצעות שיגיעו באמצעות חברות השמה או דרך אתרי אינטרנט לסוגיהם. עם זאת, המועצה תהיה רשאית להיעזר בשירותי השמה לצורך איתור מועמדים/ות ו/או מיונים/ן.
- המועצה שומרת על זכותה לקיים **הליך סינון מוקדם** של המועמדים/ות (לפי קריטריונים של וותק, ניסיון, השכלה וכיו"ב), ולאחר מכן, המועמדים/ות שימצאו מתאימים/ות, יזומנו לראיון בפני וועדת קבלת עובדים.
- טרם הזימון, המועמדים/ות המתאימים/ות יידרשו לחתום על הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים או קרבת משפחה לעובדי עירייה או נבחרים, בנסיבות המצורף **כנספח א'**, וזאת כתנאי מוקדם לזימונם/ן לראיון בפני וועדת קבלת עובדים.
- בנוסף, המועמדים/ות המתאימים/ות נדרשים לחתום על הסכמה לקבלת מידע מן המרשם הפלילי, בכפוף להוראות חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, תשע"ט-2019, בנוסח המצורף **כנספח ב'**.
- איוש המשרה בפועל, מותנה בתקציב הרשות ויהיה בהתאם לצרכיה.
- משרה זו מופנית לגברים ולנשים כאחד.
- עדיפות תינתן למועמד/ת המשתיד/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד/ת הוא/היא בעלת/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים/ות אחרים/ות.
- בנוסף, הליך זה ינוהל בכפוף להוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 ומועצה המקומית תל שבע שומרת על זכותה להעדיף מתקנת של אנשים בעלי מוגבלות. מציעים/ות העונים על דרישות החוק, יוכלו לציין זאת בפנייתם ולצרף אסמכתא מתאימה.

מועדים ומען להגשת ההצעות ולבירורים

- המועד הסופי להגשת הצעות הוא עד ליום חמישי 25.09.2025 עד שעה: 12:00 בצהריים. הצעות שיוגשו באיחור, לא ייבדקו.
- את ההצעות ניתן להגיש בתיבה הנמצאת בלשכת המועצה.

בכבוד רב

עומר אלעסם
ראש המועצה

נספח א'

הצהרת מועמד/ת לעבודה

בדבר ניגוד עניינים או קרבת משפחה לנבחר ציבור/עובד
(לפי חוזר מנכ"ל משרד הפנים 3/2011)

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ שכתובתי היא
ב. _____ מצהירה/ה בזאת כדלקמן:

1. הצהרה זו ניתנת כחלק מהגשת מועמדות לתפקיד ממלא/ת מקום תומכת/ך חינוך בגני ילדים/ חנ"מ. לפי הליך מס' 01/2025 (להלן: "התפקיד").

2. הצהרה לעניין סעיף 174(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש]

2.1. הריני לאשר כי הובאו לידיעתי הוראות סעיף 174(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש], אשר קובע כדלקמן:

174. (א) פקיד או עובד של עירייה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם העירייה ובשום עבודה המבוצעת למענה.

2.2. הריני לאשר כי בכל מקרה שבמסגרת עבודתי בעירייה אני אהיה במצב של ניגוד עניינים כאמור בסעיף 174(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש], אני אעדין באופן מיידי את הממונים עליי וגם את יועץ המשפטי של מועצה המקומית תל שבע.

3. הצהרה לעניין עבודה במועצה מקומית תל שבע או בתאגיד עירוני

הריני להצהיר כי [נא לסמן בעיגול את הסעיף הרלבנטי, ואם צריך - להשלים את סעיף 3.2]:

3.1. אנוכי ובן/בת זוגי איננו עובדים במועצה מקומית תל שבע או בתאגיד עירוני השייך למועצה מקומית תל שבע.

א:

3.2. אנוכי ו/או בן/בת זוגי, עובדים במועצה המקומית תל שבע או בתאגיד עירוני השייך למועצה המקומית תל שבע, כמפורט להלן (ככל ששני בני הזוג מועסקים בעירייה או בתאגיד עירוני, יש למלא את ההצהרה ביחס לשניהם):

מקום העבודה: _____

אגף/מחלקה: _____

תפקיד: _____

לעניין סעיף זה: "תאגיד עירוני" – חברה או עמותה (לרבות, חברה לתועלת הציבור), של מועצה המקומית תל שבע או לתאגיד עירוני אחר, יש לפחות 25% מהמניות של התאגיד או זכות למינוי נושאי משרה בתאגיד (כגון: חברי דירקטוריון, חברי ועד מנהל, חברי ועדת ביקורת) או הזכות למנות את מנהלי התאגיד (כגון: מנכ"ל, יו"ר, סמנכ"לים).

4. הצהרה לעניין קרבת משפחה לעובד מועצה המקומית תל שבע או נבחר ציבור

4.1. הריני להצהיר כי [נא לסמן בעיגול את הסעיף הרלבנטי], ובמידת הצורך להשלים את סעיף 4.1.2:

4.1.1. למיטב ידיעתי, אין לי קרבת משפחה לאדם שהוא עובד מועצה המקומית תל שבע או נבחר ציבור במועצה המקומית תל שבע.

א:

4.1.2. אנוכי קרוב משפחה של עובד במועצה המקומית תל שבע או של נבחר ציבור במועצה המקומית תל שבע, כמפורט להלן (יש למלא את ההצהרה בנפרד ביחס לכל נבחר ציבור או עובד):

שם	העובד/נבחר	ציבור:
_____	_____	_____
תפקידו בעירייה:		
_____	_____	_____
קרבת משפחה:		
_____	_____	_____

4.1.3. לעניין הצהרה זו:

"קרוב משפחה" - בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח או אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, לרבות חורג או מאומץ.

"נבחר ציבור" - ראש מועצה המקומית תל שבע, סגן לראש מועצה המקומית תל שבע, משנה לראש מועצה המקומית תל שבע, כל חבר אחר במועצת מועצה המקומית תל שבע;

4.2. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הריני לאשר כי ההסכם שנכרת ביני לבין מועצה המקומית תל שבע, לא יוצר ניגוד עניינים כלשהו ביני לבין נבחר ציבור או עובד מועצה המקומית תל שבע ולא ידוע לי כי נבחר ציבור או עובד מועצה המקומית תל שבע נגוע או מעוניין בהסכם, בין במישרין ובין בעקיפין.

5. הצהרה לעניין קרבת משפחה לעובדי מערכת החינוך שאינם עובדי מועצה המקומית תל שבע [סעיף זה מיועד למילוי על-ידי עובדים המיועדים לעבודה במוסדות חינוך בישוב תל שבע (בתי ספר, גני ילדים, מעונות יום, אשכול פיס, מרכז נוער, ולרבות, מוסדות חינוך מיוחד), שהמנהלים שלהם אינם עובדי מועצה המקומית תל שבע, אלא של גורם אחר] הצהרה זו אינה חלה על מלוות צמודות לילדים שניתן להם אישור מטעם משרד החינוך.

5.1. הריני להצהיר כי [נא לסמן בעיגול את הסעיף הרלבנטי], ובמידת הצורך להשלים את סעיף 4.1.2:

5.1.1. למיטב ידיעתי, אין לי קרבת משפחה לאדם שהוא בעל תפקיד ניהולי במוסד החינוך הידוע כ: _____ (סמל מוסד: _____).

א:

5.1.2. אנוכי קרוב משפחה לאדם שהוא בעל תפקיד ניהולי במוסד החינוך:

שם העובד בעל התפקיד:	_____
תפקידו במוסד החינוכי:	_____
קרבת משפחה:	_____

5.1.3. לעניין הצהרה זו:

"קרוב משפחה" - בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח או אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, לרבות חורג או מאומץ.

"תפקיד ניהולי" - מנהל או סגן מנהל, אחראי על התחום הרלבנטי בבית הספר;

6. הריני לאשר כי הובהר לי היטב כי מועצה המקומית תל שבע שומרת לעצמה הזכות לבטל את זכייתי במכרז ו/או את החוזה שייחתם עימי ו/או כל התקשרות אחרת שנעשתה עימי, אם יתברר כי הצהרתי לעיל איננה נכונה או מדויקת או שקיימת מניעה המונעת את התקשרות מועצה המקומית תל שבע בהסכם בשל ניגוד עניינים ו/או קרבת משפחה, ואני מוותר/ת בזאת מראש על טענה ו/או דרישה ו/או זכות ו/או תביעה כנגד מועצה המקומית תל שבע ו/או מטעמה בגין ביטול ההתקשרות בנסיבות אלה.

7. הריני לאשר כי האמור בהצהרה זו מובן לי היטב וכך גם המשמעות הנובעת מהצהרתי זו, והריני לאשר כי כל אשר הוצהר לעיל הנו נכון.

ולראיה באתי על החתום

שם המצהיר/ה:

ת.ז.:

תאריך:

חתימה:

נספח ב'

הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי ומידע על תיקים תלויים ועומדים לפי סעיפים 11 או 12 לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט - 2019 (בהתאם לתוספת השלישית לחוק)

אני הח"מ _____ מס' זהות _____ נותן/ת בזה את הסכמתי לכך שמשטרת ישראל תמסור מידע עליי מהמרשם הפלילי, וכן מידע על תיקים תלויים ועומדים, בהתאם להוראות חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 (להלן- החוק) לעו"ד דנה כ"ץ (הממונה על המרשם הפלילי במועצה המקומית תל שבע), לשם השתתפות במכרז כוח אדם מס' 28/2024 לתפקיד ממלא/ת מקום תומכת/ך בגני ילדים.

יובהר כי הסכמתי זו חלה גם על מסירת מידע פלילי לגורם הנ"ל מזמן לזמן לשם מעקב תקופתי אחר שינויים שחלו במידע הפלילי עליי.

הובא לידיעתי כי אני זכאי לפי החוק לעיין בתחנת משטרה ברשומים המנוהלים על שמי במרשם הפלילי ובמרשם המשטרה.

הובהר לי בזה כי ככל שיש לחובתי רישום כאמור, אין בכך בהכרח כדי לשלול את קבלת הזכות או התפקיד ואני רשאי/ת לצרף מידע על שיקומי או נסיבותיי האישיות כדי שיילקח בחשבון בעת בחינת בקשתי, בהתאם לאמות המידה שנקבעו בחוק.

ידוע לי כי בהסכמתי זו, אני מוותר/ת על קבלת הודעה על מסירת המידע, וכל זאת בכפוף להוראות החוק.

חתימה

תאריך