



נספח א' - מכרז פנימי/פומבי מס' 432/25

לתפקיד מדריך/ת מוגנות

תואר המשרה: מדריך מוגנות.
יחידה: הרשות לביטחון קהילתי
דרגת המשרה ודרוגה: דרוג: חינוך משלים דרגה: ע"פ השכלת העובד
היקף העסקה: 100% משרה (המשרה תלויה תקציב)
סוג מכרז: פנימי/פומבי
תיאור תפקיד:

המדריך מהווה דמות בוגר ומודל לחיקוי התומך ברצף הנוכחות בחללי ביה"ס במהלך יום הלימודים במרכזים הקהילתיים / מועדוני הנוער ובפעילות החינוך הבלתי פורמלי המדריך יהיה בעל ניסיון והכשרה מתאימה בעבודה עם ילדים ובני נוער ובעל "תקשורת" טובה עם תלמידים ובאי בית הספר.

תפקידו ותחומי אחריותו

- סיור בכל הזירות הרלוונטיות בביה"ס, סיוע "בהרגעת הרוחות" ובנקיטת צעדים למניעת הסלמה לפני ובזמן אירוע אליס
- דיווח על אירועים חריגים לאיש צוות האחראי לטיפול באירוע ולצוות הניהולי של בית הספר
- מתן חוות דעת מקצועית בישיבות ביה"ס, כולל הצגת הנושאים.
- עידוד תלמידים במצבי מצוקה לפנות לגורמים החינוכיים והטיפוליים בבית הספר.
- תיעוד אירועים, תוך הקפדה על כללי החיסיון ותוך התייחסות למקום האירוע למעורבים למועד ולגורם החינוכי אליו הופנה האירוע לטיפול.
- התווית מדיניות וגיבוש תכניות עבודה בתחום המוגנות, ליווי ובקרה של הפעילות.
- שילוב צרכי אוכלוסיות ומגזרים שונים בקהילה בפעילויות חינוכיות, קהילתיות ותרבותיות.
- מתן דיווחים ועדכונים לצוות הניהולי של בית הספר.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות: יתרון לבעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

ניסיון מקצועי רצוי בתחומים הרלוונטיים יתרון לבעלי ניסיון בהדרכה, בחינוך ובחינוך הבלתי פורמלי.
ניסיון ניהולי: לא נדרש.

הגבלת כשירות

אישור העסקה משטרת ישראל כי אין מניעה להעסקת בגיר לעבודה במוסד החינוכי
אישור ממשטרת ישראל כי אין מניעה להעסיקו לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין.

דרישות נוספות

שפות - בהתאם לצורך

יישומי מחשב – היכרות עם תוכנת האופיס.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- עבודה גם בשעות אחה"צ ובשעות בלתי שגרתיות
- יכולת הובלה של תהליכים והנעת אנשים
- יכולת עבודה בצוות, ארגון ותכנון משימות
- יחסי אנוש מעולים, מוטיבציה להנעת תהליכים חברתיים
- יכולת הבעה רהוטה בכתב ובע"פ



○ דייקנות ועמידה במשימות

כפיפות:

מנהלת הרשות לביטחון קהילתי

הבהרה מגדרית:

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד

גיוון תעסוקתי:

תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.

מועמדים עם מוגבלות:

מועמד/ת עם מוגבלות זכאית להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.

פירוט בדבר הליכי מיון למשרה:

בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש.

מנהלה:

מסמכים שחובה לצרף:

1. טופס שאלון למועמד: <https://kfar-yona.muni.il/1018/>
 2. קורות חיים.
 3. תעודות המעידות על השכלה.
 4. אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בתפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש).
 5. צילום תעודת זהות.
 6. צילום רישיון נהיגה בתוקף ככל שנדרש.
- הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.

מועד פרסום המכרז: 06/02/2025

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הני"ל, יגיש את הצעתו באתר העירייה כפר יונה / דרושים <https://kfar-yona.muni.il/1018/> או במעטפה סגורה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה.

בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 22/02/2025.

איש הקשר לעניין מכרז זה: מחלקת משאבי אנוש, בטלפון: 09-8971130

על החתום- ראש העיר

אלברט טייב