

**-הליך הגון שוויוני ושקוף-  
למועצה מקומית עמנואל  
דרוש/דרושה מדריכ/ת מ"מ חל"ד למועדונית בנות**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ חברה ונוער</li> </ul>	<p><b>דרוג:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ב.א.</li> </ul>	<p><b>דרגה:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ אחראית לפעילות השוטפת במועדונית</li> <li>▪ ניהול סדר היום של המועדונית</li> <li>▪ הובלת הצוות וקבוצת הילדים במועדונית.</li> <li>▪ קיום קשרי עבודה עם גורמי חוץ כגון מחנכים ויועצים בבי"ס, הקב"ס, הורי הילדים</li> </ul>	<p><b>תיאור התפקיד:</b></p>
<p align="center"><b>השכלה:</b> תעודת הוראה או מדריך מוסמך או לימודים לתואר ראשון בחינוך/מדעי החברה</p> <p align="center"><b>ניסיון מקצועי:</b> ניסיון מוכח בעבודה חינוכית עם ילדים ונוער/הוראה בבית ספר/ הדרכה וכו'</p> <p align="center"><b>כישורים אישיים:</b> עבודה אחראית וראש גדול, יכולת הדרכה, עבודה תוך מתן חום לילדים, תודעת שירות גבוהה, יחסי אנוש טובים, אסרטיביות, יכולת לבנות תכניות ולבצען, נכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות, כושר ניהול ותקשורת טובה.</p>	<p><b>דרישות התפקיד:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ עיצוב צוות מגובש המחויב לתהליכים ולעבודה במועדונית.</li> <li>▪ בניית קשר משמעותי רגיש ומותאם לצרכי כל ילד, לשם קידומו הרגשי, חברתי/התנהגותי והלימודי.</li> <li>▪ בניית קבוצת הילדים.</li> <li>▪ אחריות על ניהול סדר היום: קבלת הילד, ארוחה חמה, שעת למידה, פעילות העשרה, פעילות חברתית, שיחות אישיות ועוד.</li> <li>▪ חיזוק הקשר בין צוות המועדונית, הילדים וההורים, ובין ההורים והילדים.</li> <li>▪ שמירה על קשר רציף עם כל ממשקי המועדונית: מנחה, עו"ס, קב"ס, מתנדבים ועוד.</li> <li>▪ שמירה על קשר רציף עם המחנכים (כולל ביקורים בבתי ספר וקשר טלפוני).</li> <li>▪ קיום ישיבות לבניית תכנית טיפולית ומעקב לכל ילד וועדות הערכה.</li> <li>▪ השתתפות בהנחיות ובהשתלמויות במהלך השנה.</li> <li>▪ ביקור ילדי המועדונית בביתם.</li> <li>▪ קיום אסיפות הורים ופעילויות הורים-ילדים.</li> <li>▪ השתתפות בישיבות צוות שבועיות</li> </ul>	<p><b>דרישות נוספות:</b></p>
<p align="right">100%</p>	<p><b>היקף משרה:</b></p>
<p align="right">קב"ס המועצה</p>	<p><b>כפיפות:</b></p>

פניות בצירוף קורות חיים + תעודות רלוונטיות יש להגיש למחלקת משאבי אנוש במייל: [merav@emanuel.muni.il](mailto:merav@emanuel.muni.il) ולציין משרת: "מדריכ/ת מועדונית" בקשות שתתקבלנה במשרד מחלקת משאבי האנוש לאחר המועד האמור, לא תבואנה בחשבון. רק פניות מתאימות תענינה  
ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד/ת כמי שלא עמד/ה בתנאי הסף

**הגשה עד התאריך : 19.01.25**