



מועצה אזורית הגליל התחתון

גליל תחתון, מיקוד 1524800, טל. 04-6628279 פקס 04-6769272

E.mail: orlysh@glt.org.il 106 מוקד מוניציפלי:

כתובת אתר המועצה www.glt.org.il



למועצה האזורית הגליל התחתון

דרושה מ"מ רכז/ת מעונות (0-3) במח' הגיל הרך (100% משרה)
החלפה לחופשת לידה

תיאור התפקיד - תחומי אחריות ומשימות

ריכוז ותכלול מערך המעונות ביישובי במועצה כולל ביצוע משימות כדלקמן:

1. ניהול קשר שוטף בין המעונות למועצה, ריכוז קשרי החוץ של המעונות מול אגף מעונות יום והתמ"ת הוצאה לפועל של קורסים, הכשרות מקצועיות השתלמויות ופורומים.
2. ניהול התחום הכספי של מעונות היום: טיפול בהגשת בקשות למענקים ומקדמות שכ"ל, טיפול בחשבונות, טיפול בכספי, סבסוד המדינה והעברתם למעונות ולהורים.
3. תפעול האזור האישי למפעילי מסגרות של האגף למעונות יום והזנת נתונים למערכת.
4. ליווי ומתן הדרכה אישית למנהלי מעונות במערכת ניהול רישום ובמערכת נוכחות חודשית.
5. מעקב, בקרה ופיקוח לחידוש אישורי הפעלה וסיוע בהפנייתם לגורמי מקצוע מוסמכים.
6. טיפול בחוזי הפעלה שנתיים מול וועדי הישובים ואגף מעונות יום.
7. בניית תכנית חינוכית ותיאום פעילויות העשרה לצוותים ביישובים בשיתוף מנהלת הגיל הרך.
8. ניהול אדמיניסטרטיבי בבניית תיק 'סל שירותים' לרבות: פנייה לאנשי מקצוע הרלוונטיים על פי דרישות התמ"ת, ריכוז הצעות מחיר במגוון תחומים, הדרכת מנהלי המעונות לבחירת הספקים, ביצוע בקרה מול מנהלי המעונות לקבלת החזרי הוצאות בתחום, ועדכון שוטף של סל השירותים.
9. אחריות לבנייה והוצאה לפועל של יום הערכות שנתי לכלל צוותי המעונות.
10. ריכוז תכנית מעג"ן.
11. ליווי תכנית "צעד ראשון" פדגוגית וכספית.
12. קורונה-מענה וליווי במידת הצורך.
13. ביקורים בשטח והכרת המעונות מקרוב.
14. תיאום הדרכת בטחון ובטיחות בכל מעון עם קב"ט המועצה.
15. הכנת תיקי מעון והערכות לפתיחת שנת לימודים.
16. משימות שוטפות: סיוע ומענה (במידת הצורך) להורי הילדים, מעקב אחר דו"חות, ריכוז תכנית "ספריית פיג'מה", טיפול בביטוח תאונות אישיות לילדי המעונות, וביצוע משימות נקודתיות ע"פ צרכי המח' והנחיית מנהלת הגיל הרך.

כפיפות למנהלת הגיל הרך

דרגה ודירוג B.A חינוך ונוער (בהתאם לנתוני המועמד/ת)

היקף משרה: מלאה (100%)

תנאי סף

השכלה: בעלת תואר אקדמי רלוונטי שנרכש במוסד מוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה
ניסיון מקצועי: ניסיון מוכח של שנה לפחות בתחומי הגיל הרך ותכנון כפי שהוגדרו מעלה

כישורים בינאישיים

יחסי אנוש ותקשורת בינאישית גבוהה, יוזמה סדר וארגון, יכולת ניהול עצמית לצד עבודה בצוות בסביבה רבת ממשקים, יכולת הדרכת צוות, כושר ביטוי מעולה בע"פ ובכתב, ניסיון בתוכנות ויישומי office – חובה.

מועד פרסום: 25.1.2022. **הגשת מועמדות:** עד 8.2.2022 שעה 08:00 בבוקר.

מסמכי חובה: יש לצרף קורות חיים בצירוף טופס "פרטי מועמד" (באתר המועצה www.glt.org.il), תעודות השכלה, המלצות ומסמכים ממעסיקים קודמים המעידים על ניסיון מקצועי ולשלוח למייל orlysh@glt.org.il.

הערות: רק פניות העומדות בתנאי הסף וצרוף מסמכים - יענו.

המכרז מיועד לנשים וגברים כאחד.

חפיפה במהלך חודש מרץ 2022

החלפה לתקופה של חל"ד ל-6 חודשים לפחות

ניצן פלג
ראש המועצה