

תאריך פרסום המכרז: 08/10/2026

מכרז כ"א- פנימי/ חיצוני 45.2026

מועצה אזורית גולן

מזמינה בזאת הצעות לתפקיד

רכזת וסדרנית תומכי חינוך

תיאור התפקיד:

טיפול במשימות הנגזרות מתהליכי עבודת תומכי החינוך באגף חינוך.

תחומי אחריות:

- סיוע וליווי בהליכי קליטת תומכי החינוך במוסדות החינוך.
- תיאום וריכוז פעולות הנוגעות להדרכה ורווחה של תומכי החינוך.
- תיאום וריכוז תהליכים בהתאם לתכנית השנתית שנקבעה עבור תומכי החינוך.
- אחריות וריכוז סידור תכנית העבודה ברמה השבועית, חודשית ושנתית בשגרת מוסדות החינוך, וכן בסדרנות קייטנות ומסגרות נוספות של מוסדות החינוך.
- אחריות לריכוז וביצוע של סדרנות העבודה בשגרה ובחירום.
- מעקב וטיפול אחר מערך הנוכחות, היעדרויות, חוסרים ושינויים.
- קשר שוטף, ממשקי עבודה וסנכרון עם בעלי תפקידים פנים ארגוניים לטובת יעילות מירבית ושיתופי פעולה.
- מענה לפניות תומכי חינוך בנושאים מגוונים על פי הגדרות ממונה ישיר.
- מענה למשימות האגף המשתנות מעת לעת ובהתאם לצורך.
- סיוע וליווי בשגרה ובחירום.
- משימות נוספות בהתאם לצורך.

מאפייני עשייה ייחודיים בתפקיד:

- ✓ נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.
- ✓ זמינות טלפונית בשעות לא שגרתיות.
- ✓ עבודה מול גורמים רבים בתוך ומחוץ לרשות.
- ✓ ריבוי משימות ונושאי עיסוק.
- ✓ בעלת רישיון נהיגה בתוקף ורכב.
- ✓ עברית ברמה גבוהה, שליטה ביישומי מחשב.

ניסיון מקצועי והשכלה:

- ✓ שנתיים ניסיון מקצועי בתחום העיסוק של המשרה או בתחום דומה.
- ✓ תעודת בגרות מלאה

בישורים אישיים: יחסי אנוש גבוהים, אמינות ומהימנות אישית, יצירתיות וחשיבה עצמאית, יכולת ארגון ותכנון, דיסקרטיות, יכולת עבודה בצוות.

היקף משרה: 100% משרה

כפיפות: מנהלת מחלקת חינוך מיוחד

תחילת עבודה: מדי

דרג: מנהלי

מתח דרגות: +7-9

-
- ✓ המכרז מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד והינו לנשים וגברים כאחד.
 - ✓ תנתן העדפה לשייך לקבוצה הזכאית לייצוג הולם ובהתאם לכללים הקבועים בתקנות.
 - ✓ זכותו של מועמד בעל מוגבלות לקבל התאמות למשרה
 - ✓ מועמדים העומדים ומגישים את כלל המסמכים יוזמנו לשיחה מקדימה ובהתאמה לוועדת הבחינה המחייבת (משרות בכירות יידרשו במבחני התאמה על פי דרישת משרד הפנים לעניין זה)
-

מועמדים /ות העונים/ות לדרישות הנ"ל מתבקשים/ות למלא שאלון אישי, ולשלוח בצירוף קורות חיים, פירוט ניסיון קודם, תעודות והמלצות, למנהלת אגף הון אנושי –אביטל שדה, hr@megolan.org.il, פקס: 153-4-6964170.

מועד אחרון לקבלת הצעות: יום ה', 22/10/2026, יא' בחשון, תשפ"ז.