

## מכרז כח אדם פומבי מס' 15/2023

### לבחירת עובד/ת פיקוח פדגוגי במחלקת מעונות היום

החברה הכלכלית בית שמש בע"מ (להלן: "החברה הכלכלית") מזמינה בזאת מועמדים הרואים עצמם מתאימים לתפקיד עובד/ת פיקוח פדגוגי למחלקת מעונות יום, להגיש את מועמדותם בהצעה בכתב, לפי הכללים שיפורטו להלן.

#### 1. כללי

1.1. מסמך זה מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד ומובהר, כי ההצעה מופנית הן לגברים והן לנשים.

#### 2. תיאור התפקיד

2.1. תכלול ניהול ואחריות מערך המעונות המופעלים ע"י החברה בהתאם למדיניות והנחיות מנהלת התחום בחברה.

2.2. פיקוח ואחריות על תכנון וביצוע תכנית העבודה והכנת חומרי למידה והעשרה לצוותי החינוך במעונות.

2.3. מענה מקצועי זמין לצוותים הכולל הדרכה פדגוגית באופן פרטני ובקבוצות

2.4. טיפוח והתאמת הסביבה החינוכית והטיפולית לכל מעון

2.5. שיתוף פעולה מלא עם מערך ההדרכה שיופעל במעון ע"י המחלקה לגיל הרך

2.6. פיקוח על בניית סדר היום הכיתתי והפעילויות החינוכיות והטיפוליות

2.7. פיקוח על טיפוח אקלים ריגשי מיטיב במעון ומתן הדרכה על התפקוד וההתנהלות השוטפת של המעון.

2.8. קידום פרויקטים באופן עצמאי.

2.9. מטלות נוספות על פי הצורך.

#### 3. תנאי הסף

3.1. תואר ראשון או שני בגיל הרך

3.2. ניסיון בניהול צוותים

3.3. ניסיון בהדרכה פדגוגית שלוש שנים לפחות

**לצורך עמידת המציע בתנאי סף זה, על המציע לצרף תעודות המעידות על השכלתו כאמור.**

#### 4. כישורים נדרשים מהמועמד:

4.1. יכולת פיתוח קשר טוב עם צוות עובדים, הורים ונרשמי המעון;

4.2. כושר ביטוי מעולה בעל פה ובכתב;

4.3. בעלת רישיון נהיגה ברכב פרטי;

4.4. ידע בסיסי ביישומי מחשב;

- 4.5. רמת ניידות גבוהה;
- 4.6. כושר ניהול וארגון, יכולת עמידה במצבי לחץ, יעילות, עמידה בלוח זמנים.
5. **כפיפות** – מנהל/ת מחלקת מעונות יום.
6. **היקף העסקה** – 100% משרה.
7. **תנאי העסקה** – בהתאם להנחיות משרד הפנים. על פי רמת השכר שנקבעה במכתב סגן הממונה על השכר מה – 29.06.2021 שנושאו "שכר – ותנאי עבודה בחברות העירוניות" עובד כללי.
8. **כללי**
- 8.1. המועמד נדרש לצרף; קורות חיים תעודות המעידות על ההשכלה הנדרשת במכרז זה, המלצות וכל כל מידע אחר אשר לדעתו מלמד על ניסיון רלוונטי לדרישות התפקיד במכרז זה.
- 8.2. ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים.
- 8.3. ניתן לשלוח את המסמכים הנ"ל לכתובת מייל [meonot@kbsb.biz](mailto:meonot@kbsb.biz) או במסירה אישית, במעטפה סגורה, לתיבת המכרזים, המצויה במשרדי החברה ברחוב הגפן 34 בבניין מנהל הנדסה החדש, קומה 2, בית שמש, לא יאוחר מיום 31/07/2023 לא לתקבלנה הצעות שיוגשו לאחר מועד זה או הצעות שיישלחו בדואר ו/או בפקס.
- 8.4. לפרטים נוספים ניתן לפנות למשרדי החברה הכלכלית באמצעות המייל [meonot@kbsb.biz](mailto:meonot@kbsb.biz) עד לא יאוחר מיום 31/07/2023 עד השעה: 12:00. באחריות המציע לוודא קבלת המייל.
- 8.5. מועמדים העומדים בדרישות ומגישים את כלל המסמכים יוזמנו לשיחה מקדימה ובהתאמה לוועדת הבחינה המחייבת.
- 8.6. המיון הראשוני של ההצעות יבוצע על ידי ועדת מיון ראשונית (להלן: "הועדה הראשונית"), אשר בסיום הליך המיון הראשוני תציג את ממצאיה לוועדת התקשוריות של החברה הכלכלית (להלן: "ועדת התקשוריות").
- 8.7. המיון הראשוני של ההצעות יבוצע על ידי ועדת מיון ראשונית (להלן: "הועדה הראשונית"), אשר בסיום הליך המיון הראשוני תציג את ממצאיה
- 8.8. בחינה וזימון המועמד בפני וועדת הבחינה תעשה על בסיס המסמכים אותם הגיש המועמד עד המועד הקובע ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של החברה הכלכלית.
- 8.9. החברה הכלכלית תהיה רשאית לפנות ביוזמתה למועמדים פוטנציאליים ולהזמיןם להגיש מועמדות.
- 8.10. יובהר כי תקופת ששת החודשים הראשונים בתפקיד למועמד שייבחר תהווה תקופת ניסיון.

- 8.11. מנכ"ל החברה וועדת התקשרויות יהיו רשאים, ביחס למועמדים שיגיעו לשלבים מתקדמים בהליך האיתור והמיון, לפנות לממליצים ו/או למעסיקים קודמים של המועמד ולפיכך, מועמד המבקש לשמור על דיסקרטיות, מתבקש לציין זאת במפורש בהצעתו.
- 8.12. אין בקיום המכרז המפורט לעיל כדי לחייב את החברה הכלכלית להתקשר עם מועמד מסוים ובכלל.
- 8.13. החברה הכלכלית שומרת לעצמה את הזכות לבטל הליך זה בכל שלב, על פי שיקול דעתה הבלעדי.
- 8.14. תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.
- 8.15. זכותו של מועמד בעל מוגבלות לקבל התאמות למשרה.

**בברכה,**

**זאב לכוביצקי, מנכ"ל**

**החברה הכלכלית בית שמש**

**בית שמש**