

פנימי/חיצוני
מכרז כ"א מס' 239/2026
למועצה אזורית עמק המעיינות דרושה.
תומך/תומכת חינוך בגן ילדים

תיאור התפקיד:

טיפול בילדי הגן וקידום תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בהנחיית מנהל. ת. הגן וכן בכפוף לתוכנית העבודה של הגן ולמדיניות הרשות המקומית ומשרד החינוך.

עיקרי התפקיד:

1. הכנת הגן לקראת יום לימודים וסגירתו בסיום ובכלל סריקת הגן:
 - 1.1 פתיחת שערי הגן וסריקת הגן, החצר וסביבתו.
 - 1.2 קבלת ילדי הגן והובלתם לפעילות המקדימה בגן.
 - 1.3 ארגון המרחבים ומוקדי הפעילויות בהם, הכנה של חומרי עבודה ולמידה, אביזרים לפעילות הפדגוגית המתוכננת וכדומה, בהנחיית הגננת.
 - 1.4 סיוע לגננת בהכנת הגן לקראת חגים ואירועים מיוחדים.
 - 1.5 ווידוא הצטיידות וביצוע רכש בתיאום עם גננת הגן ועל פי נהלי הרשות.
 - 1.6 סגירת הגן ונעילת שעריו לאחר ווידוא שהגן ריק.
2. אחריות על תחום הזנת הילדים בגן:
 - 2.1 ההערכות לקראת ארוחת הבוקר המשותפת, תיעשה בשיתוף הילדים במסגרת חינוך לכישורי חיים, ככל הניתן. גיבוש התפריט ייעשה בתיאום עם הגננת, ורכישת המזון תהיה בהתאם לנוהל הרשות בעניין זה.
 - 2.2 הכנת מצרכי המזון לקראת ארוחת הבוקר עם הילדים.
 - 2.3 עריכת השולחן לארוחות בשיתוף הילדים תוך ווידוא בטיחות האוכל בהתאם להנחיות הבטיחות.
 - 2.4 ווידוא אכילה של הילדים בעת הגשת המזון תוך אפשרור ועידוד הילדים למזיגה עצמאית.
 - 2.5 פינוי השולחן והדחת כלי האוכל יעשו בשיתוף הילדים ככל הניתן, ארגון המטבח.
 - 2.6 ביצוע רכש של ציוד הזנה בתיאום עם הגננת והרשות.
3. מתן סיוע פיזי לילדי הגן ודאגה לניקיונם ורווחתם:
 - 3.1 תמיכה בילדים בעת הפעילות המוטורית בחצר על פי תכנית העבודה ובתיאום עם הגננת.
 - 3.2 סיוע לגננת בביצוע הפעילויות השונות עם הילדים בהתאם להנחיותיה.
 - 3.3 ככל שנדרש לילדים שבתהליך גמילה, החלפת טיטולים, החלפת בגדים, הלבשה, רחיצה, נטילת ידיים וכיוצא ב.
 - 3.4 סיוע לגננת בהדרכת הילדים לעצמאות בתחום ההיגיינה האישית.
 - 3.5 השגחה על כללי התנהלות נאותים של הילדים בעת הפעילות.
4. שמירה על ניקיון הגן וסביבתו:
 - 4.1 השגחה על הסדר והארגון של הציוד והאביזרים בשעות השהות של הילדים בגן.
 - 4.2 ביצוע עבודות סדר וניקיון בחדרי הגן, בחצר, בפינת החי ובמחסן.
 - 4.3 שימור ותחזוקה של פינות ייחודיות בגן (צמחיה, גינה, פינת חי, פינת לטוף, מרכזי למידה דינאמיים) וסיוע לגננת בארגון הסביבה החינוכית.
 - 4.4 השקיית הגינה, גירוף החצר, הוצאת כלים מהמחסן לחצר והחזרתם למקומם.
5. סיוע בשמירה על בטיחות ילדי הגן:
 - 5.1 ביצוע סריקה בטיחותית וביטחונית בטרם הגעת הילדים לגן ובטרם יציאה לחצר.
 - 5.2 פתיחה וסגירה של השערים ווידוא כניסה לגן רק של מבקרים מורשים.
 - 5.3 ווידוא פיצור הילדים בסוף היום בטרם סגירת הגן.
 - 5.4 הגשת עזרה ראשונה או סיוע לגננת בהגשת עזרה ראשונה בעת הצורך.
 - 5.5 מתן התראה לגננת על כל ליקוי או תקלה המתגלה ברחבי הגן והזמנת שירותי תיקונים על פי צורך.
6. תמיכה בגננת במימוש תוכנית העבודה של הגן:
 - 6.1 ביצוע משימות להפעלות פדגוגיות של הילדים לבקשת הגננת והתאמה לתוכנית העבודה של הגן.
 - 6.2 סיוע ותיווך לילדים בעת פעילויות יצירה או משחק תוך עידוד לעצמאותם, בעת זרימת פעילות הגן.
 - 6.3 סיוע לגננת בהכנה ובהוצאה לפועל של פעילויות מיוחדות בגן ומחוצה לו.
 - 6.4 השתתפות באסיפות הורים ובפעילות הגן מעבר לשעות הלימודים.
 - (התומכת החינוכית מנועה מלתת להורים דיווחים על התפתחות הילדים)
 - 6.5 קבלת הנחיות והדרכות ממפקחת גנ"י והמדריכות בגן.

7. החלפת הגננת בהיעדרה ובהיעדרות גננת מחליפה:

7.1 ביצוע התוכנית הפדגוגית המתוכננת.

7.2 דיווח לגננת על ההתנהלות והאירועים בעת היעדרה.

8. ביצוע כל מטלה המנותבת לו.ה ע"י מנהל.ת הגן ומנהלת תחום הגיל הרך מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים המשתנים של הרשות.

מאפייני העשייה היחודיים בתפקיד:

- א. ניקיון ודאגה להיגיינה אישית ולהזנה לילדים.
- ב. עבודה עם ילדים.

כפיפות ארגונית: כפיפות מנהלתית למנהלת תחום הגיל הרך // כפיפות מקצועית וארגונית לגננת הגן.

דרישות התפקיד ותנאי סף:

השכלה: 12 שנות לימוד.

קורסים והכשרות מקצועיות:

- הכשרה והתפתחות מקצועית תעשה כמפורט בהסכם הקיבוצי מיום 8/8/2023.
- חלה חובה על תומכת החינוך לסיים קורס עזרה ראשונה ובנוסף גם קורס הכשרת בטיחות לא יאחר מסיום שנת הלימודים של אותה שנה בה החלה את תפקידה.

שפות: עברית ברמה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך.

רישום פלילי:

- היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברני מין, תשס"א-2001.
- היעדר הרשעה של אלימות קטין וחסר ישע.

כישורים נדרשים: שירותיות // תקשורת בין אישית ויחסי אנוש טובים // סבלנות // דיסקרטיות

יש לצרף את המסמכים הבאים:

- קורות חיים, מסמכים המעידים על השכלה וניסיון בעבודה, יש לציין את שם המכרז/משרה על גבי טופס הגשת המועמדות.
- הגשת מועמדות אשר תשלח ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה/רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת, תיפסל על הסף ביום האחרון להגשת המועמדות כפי שמפורסם בפרטי המכרז/משרה.
- על פי הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
- תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות. בהתאם לתקנות, הודעה בדבר זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי קבלה לעבודה.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6ג לחוק שיויון זכויות האישה, התשי"א 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח 2008.
- תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- עובד מועצה שטרם מלאו לו 24 חודשי עבודה במועצה אינו זכאי לגשת למכרז פנימי ומועמדותו לא תיבחן.

המשרה המוצעת היא בהיקף של 100% משרה.

תאריך התחלת עבודה: 23.8.2026

תנאי העסקה: העסקה בדירוג תומכת חינוך

רק פניות העומדות בדרישות הסף תענינה - חובה להעביר תעודות בעת הפניה.

קו"ח ותעודות בציון שם המשרה נא לשלוח [לכאן](#) עד ליום 03.08.2026 בשעה 16:00