

## מכרז פנימי/חיצוני - כ"א 39/2024

למועצה האזורית באר – טוביה דרושה/אחראית לנושא צרכים מיוחדים

היחידה: מחלקת החינוך.

תואר המשרה: אחראית לנושא צרכים מיוחדים.

תיאור תפקיד: ניהול המערכת החינוך המיוחדת בכפוף לחוק החינוך המיוחד, הנחיות משרד החינוך ואגף החינוך ברשות המקומית.

עיקרי התפקיד:

- ניהול מערך תיקי החינוך המיוחד ברשות:
  - א. ריכוז רשימת תלמידי החינוך המיוחד ומתן מענה לצרכים העולים.
  - ב. שיבוץ תלמידים במסגרות חינוך מיוחדת במועצה ומחוץ למועצה.
  - ג. ליווי של הורי תלמידי החינוך המיוחד במועצה.
  - ד. יישום תכנית עבודה שנתית הכוללת הקצאת תקציבים ומעקב אחר יישומה.
  - ה. קיום קשרי עבודה ושיתוף פעולה עם מפקח/ת חינוך מיוחד והמפקח/ת הכוללת/ת משרד החינוך.
- ליווי מערך ועדות זכאות ואפיון ברשות, לרבות עבודה במערכת הממוחשבת של ועדת זכאות ואפיון, בהתאם להנחיות חוזרי מנכ"ל.
- קיום קשרי עבודה ושיתופי פעולה עם מחלקות המועצה.
- ארגון וריכוז כוח אדם תומכות חינוך ומלווי הסעות בחינוך המיוחד. כולל: שיבוץ, מעקב ודיווח נוכחות, עדכון מצבת סייעות ומלווים, ניהול מעקב ובקרה על נוכחות וימי היעדרות, הוצאה והפצת חוזרים ותכתובות לצוותי החינוך המיוחד.
- כל נושא אחר בתחומי עיסוק המחלקה אשר המעסיק יחליט שהינו בתחום אחריות המשרה.

השכלה ודרישות מקצועיות:

- בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
- או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 33 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012.
- עדיפות לבעלי תואר אקדמי בתחומי העיסוק של המשרה.

דרישות ניסיון מקצועי:

- היכרות עם החינוך המיוחד – יתרון.
- ניסיון בחינוך הפורמאלי והבלתי פורמאלי – יתרון.
- ניסיון בעבודה עם קהילה ובתוך הקהילה – יתרון.

**דרישות נוספות :**

- **רישום פלילי**- היעדר הרשעה בעבירות מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א 2001 (גברים בלבד).
- **יישומי מחשב**- היכרות עם תוכנת ה - OFFICE
- **שפות**- עברית ברמה גבוהה, יכולת ביטוי בכתב ובע"פ.
- **רישיון נהיגה**- חובה, נידות עצמית.
- **התפקיד דורש עבודה בעיתות חירום.**

**מאפייני העשייה הייחודים בתפקיד :**

- תודעת שירות גבוהה במיוחד
- אמינות ומהימנות אישית
- קפדנות ודייקנות בביצוע, ארגון מידע וסדר
- יכולת פתרון בעיות
- יכולת הכלה גבוהה וסבלנות מול הורי התלמידים וצוותי החינוך
- עבודה מול גורמים רבים בתוך המחלקה ומחוצה לה, היכולת לייצג את הרשות בפני גורמים חיצוניים
- עבודה בתנאי לחץ
- יכולת עבודה בצוות

**כפיפות:** מנהלת מחלקת חינוך.

**היקף משרה :** 100% משרה.

**זרגת המשרה ודירוגה:** דירוג חינוך חברה ונוער, מח"ר 37-39 (הדרוג בהתאם להשכלת המועמד/ת).

**הערות:**

- בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
- מועמדים העומדים בתנאי הסף, ישלחו למייל [drushim@beer-tuvia.org.il](mailto:drushim@beer-tuvia.org.il) את המסמכים הבאים :
  - קורות חיים.
  - תעודות המעידות על השכלה במידה וקיימת.
  - המלצות במידה וקיימות.
  - שאלון למועמד אותו ניתן להוריד מאתר המועצה [www.beer-tuvia.org.il](http://www.beer-tuvia.org.il)
  - הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה).
  - ככל שנדרש בתנאי הסף ניסיון מקצועי ו/או ניהולי – יש להעביר אישורי העסקה הכוללים : פירוט התפקיד, תקופה העסקה והיקף המשרה.

- בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תינתן העדפה למועמד/ת עם מוגבלות אם המועמד כשיר לביצוע התפקיד.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון 08-8509859/842.
- בקשה שתוגש ללא תעודות / אישורים רלוונטיים לרבות צירוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה), לא תידון.
- ניתן להגיש מועמדות עד לתאריך: **25.11.2024**.

בכבוד רב,

בן כהן  
ראש המועצה