

אגף משאבי אנוש

מכרז חיצוני/פנימי - כ"א 61/2020 **קצין/ת ביקור סדיר למוסדות חינוך במגזר החרדי לבנים באגף החינוך**

כפיפות:

למנהלת אגף חינוך באמצעות מנהלת מחלקת שח"ר.

תיאור התפקיד:

- איתור חייבי רישום בגיל חוק חינוך חובה אשר לא נרשמו לבתי – ספר/גני הילדים ותלמידים אשר אינם מבקרים ביקור סדיר במוסדות החינוך ואשר אינם עובדים עפ"י היתר משרד העבודה.
- יוזם ומבצע תוכניות למניעת נשירה מהלימודים.
- העבודה מול תלמידים בנים תושבי רחובות במגזר החרדי, הלומדים ברחובות ומחוצה לה.

תנאי סף לתפקיד:

השכלה:

- בעלת תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים במשרד החינוך. עדיפות לתואר אקדמי בתחומי חינוך, ייעוץ או חינוך מיוחד.

או:

הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים התשע"ג-2012,

או:

- תעודת סמיכות לרבנות (יורה יורה) לפי אישור הרבנות הראשית לישראל או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר 3 בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר)
- בעלת תעודת הוראה.

ניסיון מקצועי:

- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמוגדר לעיל – הוראה בבית ספר במשך 3 שנים לפחות **או** ניסיון בחינוך הבלתי-פורמלי במשך חמש שנים לפחות. עדיפות לעבודה עם בני נוער בסיכון.
- עבור הנדסאי רשום - הוראה בבית ספר במשך 4 שנים לפחות **או** ניסיון בחינוך הבלתי פורמלי במשך שש שנים לפחות. עדיפות לעבודה עם בני נוער בסיכון.
- עבור טכנאי רשום - הוראה בבית ספר במשך חמש שנים לפחות **או** ניסיון בחינוך הבלתי פורמלי במשך שבע שנים לפחות. עדיפות לעבודה עם בני נוער בסיכון.

דרישות תפקיד מיוחדות:

- א. עבודה בשעות בלתי שגרתיות, גמישות בשעות העבודה, נסיעות בתפקיד.
- ב. בעלת רישיון נהיגה בתוקף.
- ג. יישומי מחשב – שליטה בשימוש ביישומי ה - OFFICE.

כישורים אישיים:

תכונות אישיות: אמידות ומהימנות אישית, יצירתיות וחדשנות, יזמה ומעוף, קפדנות ודייקנות בביצוע, ערנות ודריכות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, סדר וניקיון, מרץ ופעלתנות, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ.

מצבי תפקיד: יכולת לקיים תקשורת טובה עם צוותים מקצועיים, הורים, ילדים ובני נוער.

היקף המשרה: 100%.

תנאי שכר: עפ"י הסכם כמקובל ברשויות המקומיות.

המסמכים יוגשו באופן אישי לאגף משאבי אנוש, רח' בילו 2 קומה 4 רחובות, או באמצעות דוא"ל: carmit_oh@rehovot.muni.il

עד יום שני, 7.12.2020, שעה 15:00

על המועמדות/ת לצרף תיעוד להוכחת דרישות התפקיד ומועמד/ת שלא י/תצרף תיעוד תיפסל מועמדותו/ה על הסף.

מודעה זו מיועדת לנשים וגברים כאחד