

אגף משאבי אנוש

מכרז חיצוני/פנימי - כ"א 60/2020 קצין/ת ביקור סדיר באגף החינוך

כפיפות:

למנהל אגף חינוך באמצעות מנהלת מחלקת שח"ר.

תיאור התפקיד:

- איתור תלמידים שבסכנת נשירה וטיפול בהם בתיאום עם גורמים מקצועיים בתוך בית הספר ומחוצה לו.
- ביצוע פעולות למניעת נשירה של תלמידים ובכלל זה גיבוש של תוכניות פרטניות ומערכתיות לסיוע לתלמידים שבסכנת נשירה.
- איתור חייבי רישום בגיל חינוך חובה אשר לא נרשמו למוסדות החינוך וטיפול בהם.
- אכיפה של חוק לימוד חובה, בתיאום עם הלשכה המשפטית ופקידי הסעד.

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 בשיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר 3 בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת 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: אמינות ומהימנות אישית, יצירתיות וחדשנות, יזמה ומעוף, אחריות ויושרה, קפדנות ודייקנות בביצוע, ערנות ודריכות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, סדר וניקיון, מרץ ופעלתנות, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ.

תכונות ניהול וארגון (כולל תקשורת): יכולת קבלת החלטות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום, פיקוח ובקרה, סמכותיות, נשיאה באחריות, קיום וטיפול יחסים בינאישיים, יכולת לקיים תקשורת טובה עם צוותים מקצועיים, הורים, ילדים ובני נוער.

היקף המשרה: 50%

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 חמישי, 3.12.2020, שעה 15:00

על המועמד/ת לצרף תיעוד להוכחת דרישות התפקיד ומועמד/ת שלא י/תצרף תיעוד תיפסל

מועמדות/ה על הסף.

מודעה זו מיועדת לנשים וגברים כאחד