



מועצה מקומית כפר-ורדים / משאבי אנוש

י"א חשון תשפ"ז
22 אוקטובר 2026
סימוכין: 22347

מכרז פנימי / חיצוני מס' 23/2026

למועצה מקומית כפר ורדים דרוש/ה תומכת/ת חינוך לביתת חינוך מיוחד בבית הספר קשת

דירוג: תומכות חינוך

היקף 50% משרה

תחילת עבודה: מיידי

כפיפות:

כפיפות מקצועית למנהל/ת ביה"ס

כפיפות מנהלית למנהל/ת מחלקת החינוך ברשות.

תיאור התפקיד:

סיוע לפעילות הכיתתית תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בחינוך מיוחד בכפוף לתוכנית העבודה של הכיתה ולתוכנית לימודית אישית המותאמת ליכולת/ה של כל תלמיד/ה ולמגבלות/יה וכן בכפוף למדיניות משרד החינוך והנחיותיו.

תיאור תחומי האחריות:

א. מתן סיוע פרטני לתלמידים.

ב. מתן סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של התלמידים.

ג. סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

א. מתן סיוע פרטני לתלמידים-

1. הגשת סיוע פרטני בהקניית מיומנויות ובתרגולן, על פי הנחיית הצוות החינוכי, הצוות ממקצועות

הבריאות מנהל/ת הגן/ביה"ס.

2. ליווי התלמיד/ה לטיפולים מקצועיים שונים בגן/ בבית הספר ומחוץ לכותלי בית הספר, במסגרת שעות

הלימודים.

3. סיוע למטפלים ולמורים המקצועיים במהלך הטיפול בתלמיד/ה, על פי הנחיותיהם.



מועצה מקומית כפר-ורדים / משאבי אנוש

ב. מתן סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של התלמידים-

1. דאגה לניקיונם של התלמידים, ניקיון הסביבה ורווחת התלמידים.
2. סיוע במקרה של קושי בניידות והגשת עזרה בהיבטים סיעודיים בשירותים, ברחצה, באכילה ובהלבשה.
3. השגחה על התלמידים בעת פעילות בחצר ובכיתה ובפעילויות המתקיימות מחוץ לכותלי בית הספר, עפ"י הנחיות הנהלת בית הספר.
4. קבלת התלמידים בעת בואם לבית"ס, ליווי התלמידים להסעות בתום יום הלימודים ודאגה לעליה בטוחה לרכבי ההסעות.

ג. סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי

1. הכנת עזרי לימוד וציוד עזר לתלמיד/ה ולכיתה, בתיאום מוקדם עם הצוות הפדגוגי ובאחריותו.
2. קבלת הדרכה והנחייה מהצוות הרב מקצועי והגננת/מחנך/ת.
3. ארגון הכיתה לאחר יום לימודים.
4. סיוע בפעילויות לטיפוח הקשרים החברתיים בין תלמידי הכיתה בתיאום עם הצוות המקצועי.
5. השתתפות ומתן סיוע לתלמידים באירועים מיוחדים מעבר לשעות הלימודים.
6. השתתפות בישיבות צוות ועדכון הצוות הדידקטי על אירועים חריגים.
7. ביצוע כל מטלה המנותבת לה ע"י מנהל/ת בית הספר מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים המשתנים של בית הספר.

תנאים נדרשים:

1. 12 שנות לימוד.
2. ניסיון בעבודה עם ילדים - יתרון.
3. הכשרה והתפתחות מקצועית תעשה כמפורט בהסכם הקיבוצי מיום 8/8/2023.

כישורים אישיים:

- אהבת ילדים, ערנות ודריכות, יכולת ארגון ותכנון, סמכותיות, סדר וניקיון, סבלנות וסובלנות, יכולת לעבוד בצוות.
- כושר לקיים ולטפח יחסים אישיים וכושר התבטאות בכתב ובע"פ ואחריות.

דגשים:

- מועמדים שאינם עומדים בדרישות המכרז, או שלא יצרפו תעודות ומסמכים כנדרש, לא יענו.
- תינתן עדיפות למועמד/ת עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו/ה לביצוע העבודה הנדרשת.
- מועמד/ת עם מוגבלות זכאית לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.



מועצה מקומית כפר-ורדים / משאבי אנוש

- תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד/ת הו/יא בעלת/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד/ת המבקש/ת לקבל עדיפות בשל השתייכותו/ה לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין /תמסור גם מידע בדבר השתייכותו/ה לאותה קבוצה.
- הזוכה במכרז יתקבל/תתקבל לתקופת ניסיון של שנתיים, במסגרתה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
- המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה ו/או ראיון מוקדם וכן הערכת המועמדים על ידי גורם מקצועי מטעם המועצה, לרבות באמצעות מבדק מיון. מובהר כי רק פונים/ות מתאימים/ות יזומנו לראיון בפני ועדת המכרזים.
- מועצה מקומית כפר ורדים הינה מפעל חיוני. לפיכך, נדרש מהעובדים לפעול בהתאם להנחיות לשעת חירום ולהתייצב לעבודה בעת חירום, בהתאם לצורכי המועצה והנחיות הרשות.
- מועמד/ת שהנו/ה קרוב/ת משפחה של עובד/ת מועצה אחר/ת או נבחר/ת ציבור נדרש/ת להצהיר על כך וקליטתו/ה לעבודה מותנית באישור ועדת השירות במשרד הפנים. על המועמד/ת לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו/ה בניגוד עניינים.
- המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

להגשת מועמדות למשרה יש להעביר:

1. קורות חיים מעודכנים בשפה העברית.
2. טופס הגשת מועמדות - "טופס הגשת מועמדות" למשרה פנויה ניתן להדפיס מאתר האינטרנט של המועצה בכתובת <https://kfarvradim.com> (בזירת השקיפות-מכרזים- תחת מכרזי כ"א).
3. תעודות השכלה (במידה והתואר מחו"ל - יש לצרף אישור הוועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילה לתארים להשכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ).
4. אישור העסקה- על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט תוכן התפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש ניתן לצרף אישורים רלוונטיים ממקומות עבודה שונים.

מועמדים העונים לדרישות הנ"ל מתבקשים להגיש מועמדותם בצירוף: קורות חיים, "טופס הגשת מועמדות", צילום ת.ז., פירוט ניסיון קודם, תעודות והמלצות – עד יום חמישי 29/10/26 בשעה 09:00 לדוא"ל – jobs@k-vradim.org.il