



בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979, מכריזה המועצה המקומית ערערה על משרה פנויה ומבקשת לקבל הצעות המעוניינים במשרה.

**הליך שווינוי 130/2021 לתפקיד נאמן/ת קורונה גני ילדים ברשות מקומית**

<p>כללי/אחר</p>	<p><b>היחידה:</b></p>
<p>נאמן קורונה גני ילדים</p>	<p><b>תיאור המשרה</b></p>
<p>לתכלל, לנהל ולסייע למנהלות הגנים ולאגפי החינוך ברשויות המקומיות בהפעלת תווה "הגן הירוק"</p>	<p><b>ייעוד</b></p>
<p>משרה זמנית</p>	<p><b>היקף העסקה</b></p>
<p><b>מינהלית</b> – למעסיק, הרשות המקומית <b>מקצועית</b> – ע"פ קביעת ר' הרשות המקומית בהתאם להנחיות משרד החינוך ומשרד הבריאות.</p>	<p><b>כפיפות</b></p>
<p><b>תפקידי נאמן/ת הקורונה - לאחר הכשרה :</b></p> <p>יהיה בקי בהפעלת מתווה "גן ירוק"</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ידע לבצע בדיקת קורונה מהירה מסוג אנטיגן.</li> <li>2. ידע לבצע בדיקת קורונה PCR.</li> <li>3. יהווה הגורם המקשר והמסייע למנהלת הגן מרגע הפעלת מתווה "גן ירוק" מתחילתו ועד סופו בדגש:             <ol style="list-style-type: none"> <li>א. ליווי צמוד ותמיכה ככל שיידרש מול גורמי הרשות המקומית (אגף חינוך/מח' גנים, אחראי על מלאי ערכות האנטיגן וכוד') ומול מחוז משרד החינוך ומשרד הבריאות וכו.</li> <li>ב. סיוע למנהלת הגן בכל הקשור להקצאה וחלוקת ערכות אנטיגן לגני הילדים/הורים בהתאם להתפתחות מתווה כיתת "גן ירוק"</li> <li>ג. סיוע למנהלת הגן במעקב ושליטה על אישורי ההורים על ביצוע בדיקות לילדים ודיווחם במערכת.</li> <li>ד. סיוע למנהלת הגן והמפקחת במעקב ושליטה על נתוני התלמידים ב"גן הירוק"</li> </ol> </li> <li>4. יהיה בקיא בהנחיות הבריאות ו"אורחות חיים" במוסד החינוכי בדגש על גני הילדים.</li> <li>5. יסייע במניעת התפשטות תחלואה ע"י:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• הדרכת צוותי הגנים במניעת תחלואה</li> <li>• ביצוע בקרה ומעקב לקיום ההנחיות</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>תיאור תפקיד:</b></p>
<p><b>דרישות התפקיד: (השכלה, יכולות וניסיון קודם):</b></p> <p><b>השכלה</b> - 12 שנות לימוד לפחות.</p> <p><b>תעודת יושר</b>, אישור העדר עבירות מין - מ"י.</p> <p><b>הכשרה רפואית</b> - מע"ר/חובש - יתרון.</p> <p><b>בעלת תעודת "תו ירוק"</b>.</p>	<p><b>תנאי סף:</b></p>



<p><b>מאפייני המועמד :</b> בעלות תקשורת בין-אישית גבוהה. בעלות יכולות ארגון ותודעת שירות גבוהה – למבוגרים וילדים. יכולת עמידה במצבי לחץ, סובלנות ודיסקרטיות.</p>	
<p>1. ידע לבצע בדיקת קורונה מהירה מסוג אנטיגן 2. ידע לבצע בדיקת קורונה PCR. 3. ידע לסייע בחקירה אפידמיולוגית למשרד הבריאות 4. יהיה בקיא בהנחיות הבריאות ו"אורחות חיים" בבית הספר</p>	<p><b>כשירויות עיקריות נדרשות:</b></p>
<p><b>הערות:</b> שעות ההעסקה: ימים א'-ה' בין השעות 07:30-13:30 ימי ו' בין השעות 07:30-12:30 תקופת ההעסקה: 24/10/2021 עד 24/01/2022</p>	
<p>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</p>	

- מועמדים המעוניינים במשרה שלעיל, יגישו בקשה למשרה פנויה (ניתן להוריד מאתר המועצה <http://arara-ara.muni.il/he/citizenforms>), בצירוף קורות חיים, תעודות המעידות על ההשכלה ומסמכים התומכים בניסיון המקצועי והניהולי, לאימייל [drushim@arara-ara.muni.il](mailto:drushim@arara-ara.muni.il), עד ולא יאוחר מיום 07/11/2021 בשעה 14:00.
- מועמדים שלא יעמדו בדרישות הסף לא יוזמנו.
- המועצה המקומית שומרת לעצמה את הזכות להורות על מבחני התאמה לתפקיד כחלק מהליך הגיוס, מלבד מעבר בהצלחה של מבדק יושרה.
- 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.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6 לחוק שיווי 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 בארץ/יהיה בהתאם להוראות סעיפים 173ב(א) ו-173ב(ב) לפקודת העיריות (נוסח חדש) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

בכבוד,

עו"ד מודר יונס

ראש המועצה