

09.06.2021

**بلدية عرابة ، عطاء خارجي رقم : 09/2021**  
**حاضنة في الحضانة اليومية**

وفقاً للنظام الأساسي للبلديات (عطاءات لاستيعاب موظفين) 1979 تعلن بلدية عرابة عن رغبتها في اشغال الوظيفة التالية:

اسم الوظيفة: **حاضنة في الحضانة اليومية**

نسبة الوظيفة : 600% (6-8 وظائف)

التدرج الوظيفي: التدرج الموحد ، 6-8

تبعية الوظيفة : مديرة الحضانة اليومية

**الموعد الأقصى لتقديم الطلبات : 25/06/2021**

**وصف الوظيفة:**

1. رعاية الأطفال بيقظة، والعناية باعتبار المتطلبات الخاصة لكل طفل، مساعدة الأطفال على اكتساب الاستقلالية في الأكل، النوم، النظافة، والاشتراك بتحضير وإطعام الأطفال.
2. تنفيذ البرنامج التربوي كما تحدده مديرة الحضانة مع الحفاظ على قوانين السلامة والأمان وقوانين الصحة في الصفوف وفي الحضانة عامة.
3. الاشتراك بتحسين البيئة والملاحة الجمالية في الحضانة وفي الساحات.
4. فحص وتسجيل حضور الطلاب، ومتابعة غياب الطلاب.
5. الحفاظ على بشاشة الوجه مع الأطفال والأهل، تقبل الملاحظات بتفهم واشراك مديرة الحضانة عند الحاجة.
6. الاشتراك في دورات الاستكمال المهنية واتباع التحديثات المترتبة منها.
7. تتضمن الوظيفة : تغيير حفاظات للأطفال، إطعام الأطفال، نظافة الأطفال وبيئة الحضانة، حمل الأطفال، ترتيب نوم الأطفال، الاشراف على الأطفال في أوقات اللعب وغيرها (العمل يتضمن جهد جسدي )

**متطلبات الوظيفة:**

**المتطلبات التعليمية:**

1. 12 سنة تعليمية

2. شهادة حاضنة مستوى 1 وما فوق

**متطلبات الخبرة : خبرة في العمل في الحضانات اليومية – أفضلية.**

**ملاحظات التفضيل المصحح :**

- وفق نظام البلديات (عطاءات التوظيف) تعطى افضليه للمرشحين من الفئات المستحقة للتمثيل المناسب
- تعطى افضليه بين مرشحين متساوين للمرشح من ذوي الاعاقات الخاصة، كذلك يتم تجهيز التسهيلات اللازمة للمرشح من ذوي الاعاقات الخاصة في اجراءات القبول للعمل.

**يجب ارفاق السيرة الذاتية ونسخة عن المستندات التي تثبت استيفاء الشروط ، يتم فحص طلبات التوظيف وفق المستندات التي تم تقديمها حتى الموعد المذكور في نص العطاء**

**ملاحظات :**

- تقدم الطلبات لدى سرحان عاصلة ، مدير قسم الموارد البشرية حتى موعد أقصاه 25/06/2021 (يجب ارفاق السيرة الذاتية) . أي طلب لا يستوفي كامل الشروط لن يتم بحثه.
- المتقدمون الذين يستوفون الشروط سوف يدعون لمقابلة أمام لجنة الاختبار التي ستعقد في بناية البلدية في مكتب رئيس البلدية السيد عمر واكد.

مع الاحترام  
عمر واكد  
رئيس البلدية



מחלקת משאבי אנוש

טלפון 04-8789699, פקס 04-8789642

[www.arraba.muni.il](http://www.arraba.muni.il)

E-mail : [sarhan.hrm@gmail.com](mailto:sarhan.hrm@gmail.com) : דוא"ל

09/06/2021

**עיריית עראבה מכרז פומבי מס: 09/2021**

**מטפלת מעון יום**

בהתאם לתקנות העיריות(מכרזים לקבלת עובדים) תש"מ 1979 מכרז עיריית עראבה על משרה פנויה כדלקמן:

**שם המשרה : מטפלת מעון יום**

שיעור המשרה : 600% (6-8 משרות)

מנהלי : דירוג

מתח דרגות : 6-8

כפופות : מנהלת מעון יום .

מועד אחרון להגשה : 25.06.2021 .

**תיאור התפקיד :**

1. להפעיל את הילדים, תוך ערנות, רגישות והקשבה לכל ילד וצרכיו, להקנות לילדים הרגלים ועצמאות, באכילה, שינה, נקיון, להשתתף בהכנת וחלוקה של האוכל.
2. ליישם ולבצע את התוכניות החינוכיות כפי שקובעת מנהלת מעון היום, תוך הקפדה על כללי בטחון ובטיחות, כללי היגיינה בכיתות ובמעון יום בכלל.
3. לקחת חלק בטיפוח הסביבה האסטטית במעון ובחצר.
4. לבדוק ולרשום את נוכחות הילדים, לנהל מעקב אחר הילדים החסרים
5. להסביר פנים לילדים ולהורים, לקבל הערותיהם בהבנה ולהעביר הטיפול במידת הצורך למנהלת המעון.
6. להשתתף בהשתלמויות מקצועיות וליישם.
7. התפקיד כולל בין היתר החלפת חיתולים, האכלה, ניקיון הילדים והסביבה, הרמת התינוקות, השכבה לישון, השגחה על הילדים בשעת משחק, וכדומה (העבודה כוללת גם מאמץ פיסי).

**דרישות התפקיד :**

**השכלה :**

- 1- 12 שנות לימוד
- 2- תעודת הסמכה למטפלת מעון יום – סוג 1 לפחות

**ניסיון מקצועי :** ניסיון מקצועי בעבודה במעונות יום – יתרון

**הערות העדפה מתקנת :**

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) :

תינתן העדפה בין מועמדים שווים לנשים

תינתן העדפה בין מועמדים שווים למועמד עם מוגבלות, וכן תבוצע התאמה הנדרשת למועמד ככל שתידרש בהליכי קבלתו לעבודה.

**חובה להמציא קורות חיים , טופס המועמדות למשרה וכן כל המסמכים המוכיחים עמידה בתנאי הסף, טפסי המועמדים ייבדקו לפי כלל המסמכים שהוגשו עד למועד האחרון להגשה למכרז.**

**הערות :**

- המעוניינים יגישו את הצעותיהם בצירוף קורות חיים ותעודות מתאימות עד לא יאוחר מתאריך 25.06.2021 עד השעה 15:00, לסרחאן עאסלה, מנהל משאבי אנוש
- מועמדת/ אשר אינו יכול לגשת למשרדי העירייה במועד שנקבע במכרז מסיבה משכנעת יפנה למנהל משאבי אנוש באמצעות המייל לכתובת [sarhan.hrm@gmail.com](mailto:sarhan.hrm@gmail.com) בבקשה לאפשר לו הגשה בדרך אחרת.
- בקשה שלא תמלא אחד הדרישות תיפסל ולא תדון.
- המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

בכבוד רב

עומר ואכד נסאר

ראש העיר