

## נוהל קליטת עובדים לחינוך מיוחד

1. פרסום באתר העירייה ובלוחות מודעות אשר נמצאים במספר אגפים בעירייה ( בכל כמה חודשים נוציא פרסום לצורך מאגר עובדים וזאת עקב הצורך המיידני בעובדים במחלקה )
2. כל המועמדים יוזמנו לראיון עבודה בפני רחל שילון מנהלת המחלקה לח"מ , יהודית דרעי אחראית על סיעות ח"מ ויוסי כהן מנהל משאבי אנוש במהלך הראיון יוסבר למועמד על אופי העבודה, המדיניות והנהלים
3. ההחלטה לקבלת עובד תישקל לאור נתוניו האישיים, המלצות שנאספו בתהליך המיון והתרשמות מהראיונות.
4. מועמדים שנמצאו מתאימים, ידורגו במספרים מהטוב ביותר לתפקיד ועד הפחות טוב וישמרו במאגר במחלקה לחינוך מיוחד ובאגף משאבי אנוש.
5. כאשר נצטרך עובד במיידני, נשלוף מהמאגר את המועמד המתאים לתפקיד הספציפי שהתקבל, העובד יזומן למחלקה על ידי יהודית דרעי ויוסבר לו התפקיד, תנאי העסקתו והדרישות למשרה אליה הוא מועמד.
6. הבקשה לקבלתו תועבר לועדת כח אדם עם תנאי העסקתו ( חוזה זמני או תיק דרוג דרגה )

מבקשים בזאת להעביר קורות חיים בפקס – 9902132 ליהודית דרעי