



## מכרז פנימי מס' סד/19 - רכז/ת רשותי משפחתונים

בכל מקום בו מפורט תיאור תפקיד בלשון זכר הכוונה גם ללשון נקבה, וההיפך.

**תואר התפקיד:** רכז/ת רשותי משפחתונים לגיל הרך.

### **תיאור התפקיד:**

אחרא/ית לניהול שוטף של מערך המשפחתונים ברשות שתחת אחריותו/ה ולמילוי כל המטלות המפורטות באוגדן להפעלת משפחתונים- הכוללים ריכוז, פיקוח והדרכה של מנהלת המשפחתון, בקרה מקצועית על עבודתה, וכן על תחום הניהול הכספי של המערכת, קליטה ושיבוץ הילדים במשפחתונים, טיפול בפניות הורים.

### **תחומי אחריות:**

- ייזום ועדת היגוי.
- פתיחת/ סגירת משפחתונים, גיוס, מיון, סינון וקליטת המועמדות לניהול משפחתון.
- היערכות לפתיחת שנה"ל במשפחתונים חדשים או קיימים, פרסום, רישום, שיבוץ ילדים, ביטוח ילדים, התקשרות חוזית וכו'.
- פיקוח על מנהלות המשפחתונים באמצעות ביקורים תכופים ותצפיות במשפחתונים.
- כתיבת דו"חות, העברת דיווחים.
- הדרכה פרטנית של מנהלות המשפחתונים במגוון ההיבטים לגיל הרך.
- ייזום השתלמויות והעשרה בתחום, הדרכות קבוצתיות לניתוח אירועים.
- קשר עם משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, הורים, קהילה וגופים נוספים.
- בקרה מנהלית וכספית.

### **דרישות התפקיד:**

- תואר ראשון בחינוך לגיל הרך או התמחות בגיל הרך לאחר B.A. בחינוך או בעבודה סוציאלית או בפסיכולוגיה או בסוציולוגיה, או בוגר/ת תכנית שוורץ.
- ניסיון מוכח של שנתיים לפחות בהדרכה פרטנית וקבוצתית במסגרות חינוכיות לגיל הרך במתן הדרכה ובהנחיית קבוצות.

**כפיפות:** למנהלת אגף הרווחה.

**היקף משרה:** 100% משרה.

\* רכז/ת במשרה מלאה אחראית על 28 משפחתונים.

**מתח דרגות:** לפי דירוג העו"ס/ המח"ר/ חינוך נוער חברה וקהילה עפ"י תעודות.

### **הגשת מועמדות:**

ניתן להגיש בדוא"ל בכתובת [michrazim@bshemesh.co.il](mailto:michrazim@bshemesh.co.il). יש לצרף טופס שאלון אישי (אותו ניתן להשיג דרך אתר האינטרנט של העירייה), צילום ת.ז., קורות חיים ותעודות מתאימות. במידה ולא התקבל אישור הגשה עד יומיים מיום השליחה, יש לוודא כי המסמכים התקבלו בטלפון 02-9909772, מיכל.

**מועד להגשה:** החל מיום **12/03/2019** ולא יאוחר מיום **21/03/2019**.

  
ד"ר עליזה בלוך  
ראש העיר