



אגף לניהול ההון האנושי

תאריך: 5.1.2026

מודעת דרושים מס' 2/2026-תומכת/חינוך בגן ילדים במועצה מקומית פרדס-חנה-כרכור
 מועצה מקומית פרדס חנה – כרכור על פתיחת הליך דרושים למשרות של:
תומכת/חינוך בגן ילדים.

המשרה	תומכת/חינוך בגן ילדים.
דירוג	תומכת/יות חינוך.
רמה	בהתאם לזכאות על פי ההסכם.
היקף משרה	2-3 תקנים – 85% 34 ש"ש
תיאור התפקיד	<p align="center"><u>ייעוד:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • טיפול בילדי הגן וקידום תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בהנחיית מנהלת הגן וכן בכפוף לתכנית העבודה של הגן ולמדיניות הרשות המקומית ומשרד החינוך. <p align="center"><u>תחומי אחריות:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • הכנת הגן לקראת יום לימודים . • אחריות על תחום הזנת הילדים בגן . • מתן סיוע פיזי לילדי הגן ודאגה לניקיונם ורווחתם. • שמירה על ניקיון הגן וסביבתו. • יצירת סביבה מוגנת ובטוחה בכלל לילדים ובפרט לילדים עם אלרגיה למוצרי מזון. • סיוע בשמירה על בטיחות ילדי הגן . • תמיכה בגננת במימוש תוכנית העבודה של הגן . • החלפת הגננת בהיעדרה ובהיעדר גננת מחליפה.
	פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי אחריות:
	הכנת הגן לקראת יום לימודים וסגירתו בסיום ובכללו סריקת הגן
	<ul style="list-style-type: none"> • פתיחת שערי הגן וקבלת ילדי הגן והובלתם לפעילות המקדימה בגן. • הכנה של חומרי עבודה ולמידה, אביזרים לפעילות הפדגוגית המתוכננת וכדומה, בהנחיית הגננת. • סיוע לגננת בהכנת הגן לקראת חגים ואירועים מיוחדים. • ווידוא הצטיידות וביצוע רכש של ציוד ניקיון בתיאום עם גננת הגן ועל פי נהלי הרשות. • סגירת הגן ונעילת שערי לאחר ווידוא שהגן ריק.
	אחריות על תחום הזנת הילדים בגן
	<ul style="list-style-type: none"> • ההערכות לקראת ארוחת הבוקר המשותפת, תיעשה בשיתוף הילדים במסגרת חינוך לכישורי חיים, ככל הניתן. גיבוש התפריט ייעשה בתיאום עם הגננת, ורכישת המזון תהיה בהתאם לנוהל הרשות בעניין זה. • הכנת מצרכי המזון לקראת הזנת הילדים. • עריכת השולחן לארוחות והגשת המזון תוך ווידוא בטיחות האוכל בהתאם להנחיות הבטיחות. • ווידוא אכילה של הילדים בעת הגשת המזון תוך אפשרור ועידוד הילדים למזיגה עצמאית. • פינוי השולחן, הדחת כלי האוכל וארגון המטבח.



תאריך: 5.1.2026

אגף לניהול ההון האנושי

<ul style="list-style-type: none"> ביצוע רכש של ציוד הזנה בתיאום עם הגנת והרשות. 	
<p>מתן סיוע פיזי לילדי הגן ודאגה על ניקיונם ורווחתם</p>	
<ul style="list-style-type: none"> תמיכה בילדים בעת הפעילות המוטורית בחצר על פי תכנית העבודה ובתיאום עם הגנת. סיוע לגנת בביצוע הפעילויות השונות עם הילדים בהתאם להנחיותיה. הדרכה פרטנית של הילדים לעצמאות בתחום ההיגיינה האישית (החלפת בגדים, הלבשה, רחיצה, נטילת ידיים, סיוע ביישום תוכניות גמילה וכו'). השגחה על כללי התנהלות נאותים של הילדים בעת הפעילות. 	
<p>שמירה על ניקיון הגן וסביבתו</p>	
<ul style="list-style-type: none"> השגחה על הסדר והארגון של הציוד והאביזרים בשעות השהות של הילדים בגן. ביצוע עבודות סדר וניקיון בחדרי הגן, בחצר, בפינת החי ובמחסן. שימור ותחזוקה של פינות ייחודיות בגן (צמחיה, גינה, פינת חי, פינת ליטוף, מרכזי למידה דינאמיים) וסיוע לגנת בארגון הסביבה החינוכית. השקיית הגינה, גירוף החול בארגז החול ובחצר, הוצאת כלים מהמחסן לחצר והחזרתם למקומם. 	
<p>סיוע בשמירה על בטיחות ילדי הגן</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ביצוע סריקה בטיחותית וביטחונית בטרם הגעת הילדים לגן ובטרם יציאת לחצר. פתיחה וסגירה של השערים ווידוא כניסה לגן רק של מבקרים מורשים. ווידוא פיזור הילדים בסוף היום בטרם סגירת הגן. הגשת עזרה ראשונה או סיוע לגנן בהגשת עזרה ראשונה בעת הצורך. מתן התראה לגנת על כל ליקוי או תקלה המתגלה ברחבי הגן והזמנת שירותי תיקונים על פי הצורך. 	
<p>תמיכה בגנת במימוש תוכנית העבודה של הגן</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ביצוע משימות להפעלות פדגוגיות של הילדים לבקשת הגנת והתאמה לתוכנית העבודה של הגן. סיוע ותיווך לילדים בעת הפעילויות המתקיימות בגן כגון יצירה או משחק תוך עידוד לעצמאותם, בעת זרימת פעילות הגן סיוע לגנת בהכנה ובהוצאה לפועל של פעילויות מיוחדות בגן ומחוצה לו. השתתפות באספות הורים ובפעילויות הגן מעבר לשעות הלימודים. קבלת הנחיות והדרכות מיחידת החינוך העירונית, בשיתוף מפקחת גנ"י והמדריכות בגן. 	
<p>החלפת הגנת בהיעדרה ובהיעדרות גנת מחליפה (במקרים חריגים בלבד).</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ביצוע התוכנית הפדגוגית המתוכננת. דיווח לגנת על ההתנהלות והאירועים בעת היעדרה. 	
<ul style="list-style-type: none"> ניקיון דאגה להיגיינה אישית ולהזנה לילדים. עבודה עם ילדים. חובה ניידות, העבודה היא בכל אחד מגני הילדים ברחבי המועצה בהתאם לצורך. זמינות לכל קריאה, בכל אחד מימי העבודה ראשון ועד שישי כולל. 	<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד</p>
<ul style="list-style-type: none"> כפיפות מקצועית וארגונית למנהל/ת הגן. כפיפות מנהלתית למנהל מחלקת גני הילדים ברשות המקומית. 	<p>כפיפות</p>
<p>השכלה: 12 שנות לימוד. חובה לצרף תעודות השכלה.</p>	<p>ידע והשכלה</p>



תאריך : 5.1.2026

אגף לניהול ההון האנושי

	<p><u>קורסים והכשרות מקצועיות:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• הכשרה והתפתחות מקצועית תעשה כמפורט בהסכם הקיבוצי מיום 8/8/2023.• חלה חובה על תומך/ת החינוך לסיים קורס עזרה ראשונה ובנוסף גם קורס הכשרת בטיחות לא יאוחר מסיום שנת הלימודים של אותה שנה בה החלה את תפקידו/ה.
<p>רישום פילי</p>	<ul style="list-style-type: none">• היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין, תשס"א – 2001.• היעדר הרשעה של אלימות קטין וחסר ישע.
<p>הערות</p>	<ol style="list-style-type: none">1. בקשות למשרה זו יש להגיש בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות.2. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.<ul style="list-style-type: none">• חובה להגיש מסמכים המעידים על עמידה בדרישות ההשכלה ככל שנדרש.• חובה להגיש מסמכים המעידים על הניסיון המקצועי (האישור יכלול פרטי המועמד, היקף משרה, תקופת עבודה, תיאור תפקיד) ככל שנדרש.3. הגשת מועמדות תתבצע באמצעות טופס דיגיטלי: https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=177&FC=24983&RF=5 (קישורית מצורפת לפרסום המודעה) בעמוד מכרזי כ"א שבאתר האינטרנט העירוני. מועד אחרון להגשת מועמדות: יום חמישי 8.1.2026 בשעה 14:004. מועצה מקומית פרדס-חנה-כרכור שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.5. המועצה תהא רשאית שלא לטפל ולא להביא לדיון בפני צוות הבוחנים הצעות של מועמדים שהתקבלו ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל.6. מועצה מקומית פרדס-חנה-כרכור אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליך זה.7. המועצה שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים שאינם עומדים בתנאי מודעה זו.8. מובהר כי מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.9. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.10. בהתאם להוראות סעיפים 106, 107 ו-108 לצו המועצות המקומיות(נוהל קבלת עובדים), שעניינם סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעות המועמדים כי ככל שקיימת משפחה לעובדי המועצה או נבחר ציבור, יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בצו.11. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך.12. ליצירת קשר עם האגף לניהול ההון האנושי להלן הטלפונים: 0779779733 / 0779779736.