



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

יום שלישי 15 ספטמבר 2026
מכרז פנימי / פומבי מס' 29/26
מועצה מקומית ירכא מזמינה אותך להגיש מועמדות

תואר המשרה	תומכת חינוך תגבור בגן שפתי סמל 569624
דרגת המשרה ודירוגה	הסכם תומכות חינוך
היקף העסקה	50% משרה – 20 ש"ש
מס מכרז	29/26
סוג מכרז	פנימי / פומבי
תקופת העסקה	31/08/2027 - 01/09/2026 הכל בכפוף לאישור הקצאת משרד החינוך – תקציב פעולה שנתי
כפיפות	גננת גן + מנהלת גני ילדים
תיאור התפקיד ותחומי אחריות ודרישות התפקיד	מצ"ב העתק תיאור ודרישות תפקיד לפי קובץ תיאורי התפקידים המפורסם ע"י משרד הפנים מינהל השלטון המקומי, האגף לכוח אדם ושכר ברשויות המקומיות
מועד הגשת מועמדות	מיום 15.09.2026 עד יום 30.09.2026 שעה 12:00
אופן הגשת מועמדות	יש להגיש מועמדות להלן מסמכים שיש לצרף להגשת המועמדות למשרה: טופס שאלון למועמד קורות חיים עדכניים תעודות השכלה כפי שנדרש בנוסח המכרז
מען הגשת מועמדות	MSHAVI_AYNOSH@YIRKA.MUNI.IL ובציון שם המשרה

הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

יענו רק מועמדים העומדים בדרישות המכרז.

- הגשת מועמדות למכרז:

האנשים אשר רואים עצמם עונים על כלל תנאי המשרה עליהם לפנות למחלקת משאבי אנוש ברשות

בכתובת: בניין המועצה רח' אלברקה קומה 2.

טופס הגשת המועמדות יש לקבל ולהגיש במחלקת משאבי אנוש במועצה מקומית ירכא ועל

המועמד/ת לצרף לבקשת המועמדות קורות חיים + תעודות המעידות על השכלה וניסיון מקצועי

ונייהולי + אישורים מתאימים + המלצות וכל מסמך רלוונטי בהתאם.



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

בקשות פניות ובירורים בעניין המכרז לרבות קבלת מסמכי המכרז להגשת המועמדות באמצעות מייל
הרשום לכל שאלה יש לפנות למחלקת משאבי אנוש במועצה מקומית ירכא בימים א-ה בין השעות
08:00 - 15:30 הן לטלפון מספר 049568129 או במייל .

תיבת העדפה למועמד/ת עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיף 9+3 לחוק שוויון זכויות לנשים מוגבלות ,
תשנ"ח 1989 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וקישורים לביצוע התפקיד .
מועמד אשר מבקש התאמה בהליכי קבלה בעבודה מחמת מוגבלות יפרט את הצורכה בהתאמות ויצרף
מסמכים או חוות דעת המעידים על כך .

בכבוד רב ,

סברי שחאזה – מנכ"ל הרשות



תומכת חינוך בגן/ כיתה לחינוך מיוחד



נתוני המשרה
סוג תפקיד: התפקיד אינו מוגדר בחקיקה.
תאריך עדכון:
28/7/2024
תיאור התפקיד
ייעוד:
סיוע לפעילות הגנית/ הכיתתית תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בחינוך מיוחד בכפוף לתכנית העבודה של הכיתה ולתכנית לימודית אישית המותאמת ליכולתו של כל תלמיד ולמגבלותיו וכן בכפוף למדיניות משרד החינוך והנחיותיו.
תחומי אחריות:
1. סיוע פרטני לתלמידים.
2. סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של התלמידים.
3. סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי.
פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:
1. סיוע פרטני לתלמידים
א. הגשת סיוע פרטני בהקניית מיומנויות ובתרגולן, על פי הנחיית הצוות החינוכי, הצוות ממקצועות הבריאות ומנהלת הגן/בית הספר.
ב. ליווי התלמיד לטיפולים מקצועיים שונים בגן/בבית הספר ומחוץ לכותלי, המסגרת לאורך שעות הלימודים.
ג. סיוע לצוות החינוכי טיפולי במהלך הטיפול בתלמיד, על פי הנחיותיהם.
2. סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של התלמידים
א. דאגה לניקיונם של התלמידים, ניקיון הסביבה ורווחת התלמידים.
ב. סיוע במקרה של קושי בניידות והגשת עזרה בהיבטים סיעודיים בשירותים, ברחצה, באכילה ובהלבשה.
ג. השגחה על התלמידים בעת פעילות בחצר ובכיתה ובפעילויות המתקיימות מחוץ לכותלי המסגרת החינוכית, על פי הנחיית מנהלת הגן/ בית הספר.
3. סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי
א. הכנת עזרי לימוד וציוד עזר לתלמיד ולכיתה, בתיאום מוקדם עם הצוות הפדגוגי ובאחריותו.
ב. קבלת הדרכה והנחייה מהצוות הרב מקצועי והגננת/ מחנך.
ג. ארגון הכיתה לאחר יום לימודים.

משרד הפנים
מינהל השלטון המקומי
אגף בכיר בקרת הון אנושי ברשויות המקומיות

ד. סיוע בפעילויות לטיפוח הקשרים החברתיים בין תלמידי הגן/הכיתה בתיאום עם הצוות הרב מקצועי.		
ה. השתתפות ומתן סיוע לתלמידים באירועים מיוחדים מעבר לשעות הלימודים.		
ו. השתתפות בישיבות צוות ועדכון הצוות על אירועים חריגים.		
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:		
א. עבודה עם תלמידים.		
ב. טיפול פיזי בתלמידים.		
ג. השתתפות פעילה עם הצוות הרב מקצועי.		
כפיפות:		
כפיפות מקצועית למנהלת הגן/מנהל בית הספר.		
כפיפות מנהלתית למנהל יחידת החינוך ברשות המקומית.		
תנאים מקדימים למינוי		
ידע והשכלה:	השכלה:	12 שנות לימוד.
רישום מקצועי:	קורסים והכשרות מקצועיות:	• הכשרה והתפתחות מקצועית תעשה כמפורט בהסכם הקיבוצי מיום 8/8/2023.
	שפות:	בהתאם לצורך.
	יישומי מחשב:	לא נדרש
	רישום מקצועי:	לא נדרש.
ניסיון מקצועי:	לא נדרש.	
ניסיון ניהולי:	לא נדרש.	
רישום פלילי:	קבלת אישור בהתאם להוראות חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001. היעדר הרשעה בעבירה של אלימות נגד קטין וחסר ישע.	



נספח ב' - תומכת חינוך בגן/ כיתה לחינוך מיוחד -
הוראות הדין הקיים וחוזרי מנכ"ל 1.2014¹

חקיקה:

☒ תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), התש"ס-1979

חוזרי מנכ"ל:

☒ חוזר מנכ"ל של משרד החינוך תשע"ב-39-1.2 סייעות במוסדות החינוך המיוחד וסייעות לתלמידים משולבים בחינוך הרגיל.

☒ חוזר מנכ"ל 1/2014 פרסום חדש - קובץ ניתוח עיסוקים ותיאורי התפקידים בשלטון המקומי.



¹ יובהר כי נספח זה מהווה כלי עזר, שאינו מחליף הנחיות נוספות המתפרסמות ביחס לאותו תפקיד, בין אם על ידי משרד הפנים ובין אם על ידי המשרד המקצועי הרלוונטי או כל גוף מקצועי רלוונטי אחר.



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

שאלון אישי למועמד/ת לתפקיד

פרטי התפקיד / המשרה המפורסמת

הטופס מאושר בהתאם לנוהל קליטת עובדים נוהל מס 2 המאושר ע"י משרד
הפנים איגוד מנהלי משאבי אנוש מחודש מאי 2018.

שם המשרה	מספר מכרז	תאריך הגשה	אחוז משרה	מחלקה

1. פרטים אישיים: אין חובה למלא במקומות המסומנים בכוכבית
שם משפחה _____ שם פרטי _____ שם משפחה קודם _____ *
מס' תעודת זהות _____ מס' טלפון נייד _____ מס' טלפון נוסף _____
דוא"ל _____ mail-e

2. שפות: שליטה מלאה סמן +, שליטה חלקית סמן -, לא שולט סמן 3
שפה קריאה כתיבה דיבור עברית _____ אנגלית _____ ערבית _____
אחר _____

3. כתובת למשלוח דואר: _____

4. השכלה _____
פרטים יסודית _____ תיכונית _____ גבוהה _____
תארים נוספים _____ שם המוסד _____
שם היישוב של המוסד _____ מספר שנות לימוד _____



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

שנת סיום _____ המקצוע העיקרי _____

התואר/התעודה _____

5. קורסים והשתלמויות

שם הקורס השתלמות	תעודה	שעות/משך הקורס	תעודת גמר	מסגרת לימודים	תחום מקצועי רלוונטי

6. ניסיון תעסוקתי רלוונטי

מקום עבודה	תפקיד	דרגה	מיום	עד יום	סיבת הפסקת עבודה



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

7. קרובי משפחה שעובדים ברשות: (בן/בת זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה לרבות חורג או מאומץ) (אם יש יותר משני קרובי משפחה שעובדים ברשות, יש לציין זאת בדף נפרד)

שם משפחה	שם פרטי	מס תז	יחס קרבה	יחידה	תפקיד

7. 3 שמות ממליצים *

שם משפחה	שם פרטי	תפקיד	מקצוע	כתובת	טלפון



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

הרשות מקנה עדיפות, כדי לקדם את עקרונות הייצוג ההולם ואת שוויון ההזדמנויות בעבודה, לזכאים לכך על פי דין.

אם את/ה נמנים עם אחת מהקבוצות הבאות סמני X במקום המתאים:

_____ אני או אחד מהורי נולדנו באתיופיה

אני אדם עם מגבלות כמשמעו בצו ההרחבה לעידוד והגברת תעסוקה של אנשים עם מוגבלות.
אם כן, אנא פרט איזה התאמות נגישות נדרשות לצורך מילוי תפקידך

_____ טעם אחר, פרטי

אני מגיש/ה בזאת את מועמדותי למכרז הנ"ל ומצהיר/ה שכל הפרטים שמילאתי בטופס נכונים.

_____ תאריך _____ חתימה

הערה:

מודגש כי רק מי שעומד/ת בכל תנאי הסף תישקל מועמדותו/ה לתפקיד שבמכרז