

עיריית לוד – לשכת ראש העיר

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 138/21

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"מ – 1979
מכריזה עיריית לוד על משרה בלתי צמיתה – מדריך/ת העשרה בתוכנית ראשית (פרויקט)

תאור התפקיד:

כפיפות:

היקף המשרה:

תיאור התפקיד:

- **מדריך/ת העשרה בתוכנית ראשית.**
- למנהלת האגף לשילוב חברתי.
- **העסקה לפי שעות – 10 ש"ש**
- ביקור בבתייהם של 5 משפחות פעמיים בשבוע בשעות אחר הצהריים והערב.
- הפעלת משחקים וחומרי יצירה ולמידה עם כל בני המשפחה.
- קבלת הדרכה מידי שבוע מרכז/ת תוכנית ראשית.
- השתתפות בישיבות על המשפחות או התוכנית, על פי הצורך.

השכלה:

בוגר/ת 12 שנות לימוד, לפחות, עדיפות לסטודנטים למקצועות טיפוליים/חינוכיים.

ניסיון מקצועי:

בעל/ת ניסיון ואוריינטציה לעבוד עם ילדים והוריהם.
בעל/ת ידע וגישה להעשרה בגיל הרך והצעיר.

כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש טובים, יצירתיות, יכולת עבודה בתנאי לחץ,
יכולת ארגון ותכנון, כושר הבעה בכתב ובע"פ, יכולת ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים.

דרישות תפקיד מיוחדות:

העבודה ברובה מתבצעת בבתי המטופלים, וכן בשעות אחה"צ והערב.

תנאי העסקה ושכר:

העסקה לפי שכר של שו"מ 30 ברוטו לשעה, העסקה בהתאם לכישורי המועמד/ת,
העסקה פרויקטאלית תלוית תקצוב ע"י המדינה, לאורך קיום מקורות תקציבים ע"י המדינה.

הגשת מועמדות:

מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, יגישו את מועמדותם/ן באחת מן הדרכים הבאות:

- בדואר לפי הכתובת: עיריית לוד, ת.ד. 401 מיקוד 71104.
- במסירה אישית: לאגף משאבי אנוש (כל יום עד השעה 16:00)
- בתוך מעטפה סגורה. בבית העירייה בכיכר קומנדו 1 לוד (קומה א') טל' 9279028 – 08.
- בדואר אלקטרוני לכתובת מייל: michrazim@lod.muni.il
- כל המסמכים בתוך מייל אחד, וסרוקים כקובץ אחד בעל מספר עמודים.

את המועמדות בכל אחת מן האופציות, יש להגיש בצירוף "טופס הגשת מועמדות למכרז"
המופיע באתר העירוני, בצירוף כל המסמכים והתעודות המפורטים בטופס ובגוף המכרז.

כמו כן, בכל אחת מן האופציות, נא לציין מכרז כ"א מס' 138/21

מועד הגשה אחרון, עד ליום: 14.11.21

הערות:

* במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן לתושבי העיר לוד.
* במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן ליוצאי העדה האתיופית, הערבית ולבעלי מוגבלויות.

בכבוד רב,

עו"ד יאיר רביבו
ראש העיר