

מובילת קהילת תומכות חינוך מיוחד – הגדרת תפקיד

מחלקה: חינוך מיוחד
היקף: 100% משרה

מהות התפקיד

רכזת קהילת תומכות חינוך מיוחד היא הגורם המקצועי האחראי על ניהול, תכנון ושימור מערך של כ-300 תומכות חינוך הפועלות בגני ילדים ובתי ספר ברחבי המועצה, ממסגרות חינוך מיוחד קל ועד קשה, מגיל 3 ועד כיתה י"ב. התפקיד משלב ניהול אסטרטגי של הון אנושי מורכב ורב-ממדי תוך ניהול ממשקים מול מוסדות חינוך, הורים, אגפי מטה וגורמי העסקה. הרכזת פועלת מתוך תפיסה של ניהול מבוסס קהילות, כזו הרואה בכל תומכת טאלנט שיש לפתח ולשמר. עבודתה מאפשרת לילדים בעלי צרכים מיוחדים לקבל מענה יציב, מקצועי ורציף לאורך כל שנת הלימודים.

תחומי אחריות ומשימות מרכזיות:

1. ניהול אסטרטגי ותכנון שנתי של מערך התומכות.
2. ניהול תהליך – גיוס התומכות החל משלב זיהוי הצורך, ביצוע הראיונות ועד תחילת העבודה בפועל.
3. שיבוץ, איוש, ניהול שוטף, הכולל ניהול היעדרויות והחלפות שוטפות של תומכות החינוך המיוחד.
4. ליווי קהילת תומכות החינוך המיוחד ושימורן.
5. ניהול ממשקים מיטבי עם אגפי המועצה השונים ובקרה על תהליכים.
6. סיוע לממונה ככל שיידרש.

דרישות התפקיד:

- תואר ראשון בכל תחום רלוונטי (חינוך, מדעי ההתנהגות, ניהול, עבודה סוציאלית – יתרון).
- ניסיון מוכח של שנתיים לפחות בניהול כוח אדם, בתפקידי ניהול מערכות שירות-חובה
- ניסיון בגיוס, מיון וקליטת עובדים – יתרון משמעותי
- ניסיון בעבודה בסביבה מרובת ממשקים ובעלי עניין
- היכרות עם עולם החינוך המיוחד ו/או עם שלטון מקומי – יתרון משמעותי
- ניסיון בבניית נהלי עבודה ותהליכים ארגוניים – יתרון משמעותי
- יכולת עבודה עם מערכות מחשבוניות שונות – חובה

כישורים אישיים:

- אמינות
- קפדנות ודיוק בביצוע
- יכולת ארגון ותכנון
- יכולת תיאום ופיקוח
- מרץ יוזמה והובלה