

קיבוץ ראש הנקרה

דרושה/ רכז/ת הגיל הרך

ייעוד התפקיד: הובלה, פיתוח וניהול של מערכת הגיל הרך.

תחומי אחריות:

- קביעת מדיניות חינוכית למערכת הגיל הרך.
- ניהול תקציב, תכנון, ניהול בקרה, והובלה תקציבית של המערכת. בניית תכנית תקציבית שנתית וחודשית, מעקף שוטף.
- ביקור אנשי מקצוע בגנים, מרכז מענה (פיזיותרפיסטית, מרפאה בעיסוק, קלינאית תקשורת, פסיכולוגית) לפי הצורך, ליווי הצוותים ביישום ההנחיות שניתנו.
- קשר עם גורמי מקצוע חיצוניים בכל הקשור להדרכת צוותים והפניית הורים.
- תכנון תקני ומחור משרות.
- איתור, גיוס וניהול צוות עובדים, גננות ומטפלות. הכשרה, קליטה, שימור עובדים, משוב. ישיבות צוות שיחות אישיות.
- בניה ומעקב אחר יישום תכניות פדגוגיות המותאמות לערכי הקהילה ולשלב ההתפתחותי של הילדים.
- תחזוקה, לוגיסטיקה, רכש וספקים, מזון, חומרי יצירה, ציוד לגנים, ניהול תחזוקה שוטף, השקעות וכו'.
- הדרכה והנחייה של הגננות והצוותים.
- קשר עם ההורים, שיווק המערכת לגיוס ילדים נוספים, ניהול התהליך, רישום, מעקב אחרי תשלומי הורים, שיחות הורים יזומות, טיפול שוטף בפניות נקודתיות של הורים, דיווח שוטף להורים תיווך בין ההורים לצוותים בעת הצורך וכו'.
- עבודה בשת"פ עם ממשקים רבים ומגוונים פנימיים וחיצוניים: יו"ר חינוך, הנה"ח, מנהל הקהילה, משאבי אנוש, מועצה אזורית, התק"צ משרד החינוך וכו'.
- מוסדות חוץ – דיווחים שוטפים למשרד החינוך, רישום למשרד הרווחה, הטמעה וביצוע החלטות המוסדות בקרב הצוות ובקרב ההורים. ניהול תכניות משרד הממשלה ועוד.

דרישות התפקיד:

- השכלה: אקדמית רלוונטית, בוגרת סמינר הקיבוצים – ניהול, יעוץ והדרכה בגיל הרך – יתרון.
- ניסיון וידע בניהול ערכת הגיל הרך / מערכות חינוך גדולות.
- ניסיון במערכת חינוך הגיל הרך הקיבוצי, יתרון.
- ידע וניסיון בניהול תקציב.
- יכולת עבודה רב ממשקית ותקשורת בין אישית מעולה.
- יכולת עמידה במספר משימות בו-זמנית.
- יכולת ניהול צוות והנעת עובדים, יכולת הדרכה והנחייה.
- יכולת ניהול ובקרת תקציב.
- ראייה מערכתית ויכולת הובלת תהליכים.
- נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.

היקף משרה: מלאה

כפיפות ארגונית: מנהל/ת הקהילה.

קו"ח יש לשלוח להגר כהן משאבי אנוש במייל: mashabei@rahan.org.il עד לתאריך 7.7.22