



טופס הגשת מועמדות למשרה פנויה – מדריכת כלות

הוראות למילוי הטופס:

הטופס ימולא ב-2 עותקים ויצורפו אליו העתקים מאושרים או מאומתים של תעודות המעידות על השכלת המועמד וניסיונו התעסוקתי, כמו גם חוות דעת בכתב של הממונה הישיר וחוות דעת רפואית של רופא מטפל.

1. פרטים אישיים				
שם פרטי	שם משפחה	שם באותיות	שם קודם	
מספר ת.ז.	מין	שם האב	מצב משפחתי	
			רווק / נשוי / גרוש / אלמן	
תאריך לידה	ארץ לידה	שנת עלייה	אזרחות	
כתובת	כתובת דוא"ל	מס' טלפון	מס' סלולארי	
2. ידיעת שפות – יש למלא מ 1 עד 5 (1 נמוך ביותר, 5 גבוה ביותר)				
שפה	קריאה	כתיבה	דיבור	
3. פרטי השכלה – יש לסמן X במשבצת המתאימה (יסודית, תיכונית, מקצועית, גבוהה)				
שם מוסד	תואר/תעודה	יסודית	תיכונית	מקצועי
				גבוהה



4. השתלמויות						
שם הקורס	מועד הקורס	משך הקורס	מקום הקורס			

5. פרטי תעסוקה במסגרת המגזר הציבורי						
ארגון	יחידה	תפקיד	דירוג	דרגה	תאריך	תאריך

6. פרטי תעסוקה במסגרת המגזר הפרטי				
פרטי תעסוקה	מתאריך:	מתאריך:	מתאריך:	מתאריך:
	עד תאריך:	עד תאריך:	עד תאריך:	עד תאריך:
שם המעביד:				
כתובת:				
סוג העבודה:				
תפקיד:				
שכר אחרון:				
סיבת הפסקת				

7. קרובי משפחה המועסקים במועצה דתית או מכהנים כחברי מועצה דתית				
שם מלא	קרבה משפחתית	מועצה דתית	יחידה	תפקיד



8. שירות בצה"ל		
שירות מלא	תאריך גיוס	תאריך שחרור
כן / לא		
מס' אישי	יחידה	דרגה סופית
סיבה לאי שירות (יש לצרף אסמכתא מתאימה):		



9. בחינות

נבחנתי בעבר ע"י המועצה הדתית _____ בכתב/בעל פה, בתאריך _____
במקום _____ למשרה _____ / לא נבחנתי כלל (להקיף בעיגול).

10. ממליצים

שם מלא	תפקיד	ארגון	טלפון

11. הצהרת המועמד

אני מצהיר בזאת כי כל הפרטים שמסרתי בטופס זה הינם נכונים.

תאריך _____ חתימה _____

12. הצהרת המועצה הדתית

אני מצהיר בזאת כי בדקתי את כל הפרטים בטופס זה וכי הם נמצאו נכונים (יש לסמן X ליד כל סעיף שאומת):

1. פרטים אישיים
2. פרטי משפחה
3. פרטי השכלה והשתלמויות
4. פרטי תעסוקה
5. שרות צבאי

תאריך _____ שם _____ חתימה _____



המועצה הדתית יבנה מודיעה על מכרז למשרת מדריכת כלות ב- 50% משרה

1. המועמדות, אשר הן בעלות כשירות מתאימה, יפנו בכתב לוועדת המכרזים, במועצה הדתית יבנה, לפי הכתובת: רחוב הלילך 6 יבנה, בצירוף תעודות ואישורים מתאימים.
2. המועצה הדתית תזמן את המועמדות לראיון. כמו כן רשאית המועצה להפנות את המועמדות לראיון עם רב העיר.
3. מועד תחילת העבודה/המשך העבודה יקבע על ידי המועצה הדתית.
4. מועד תחילת תשלום השכר יקבע על ידי המועצה הדתית בכפוף לאישור תקציבי.
5. השכר ותנאי ההעסקה יהיו בהתאם להסכם הקיבוצי לעובדי המועצות הדתיות מיום 4.12.75 ולחוקת העבודה לעובדי הרשויות המקומיות; מתח הדרגות למשרה 6-8 בדירוג המינהלי.
6. מדריכת הכלות שתבחר תהיה אחראית על מתן שירות של הדרכת כלות לפי ההלכה, באופן זמין, נגיש ואיכותי. מדריכת כלות מהווה את הדמות המקשרת בין הטובלות / הכלות ובין המסורת היהודית. יא נותנת שירות של הטבלת כלות אם נדרש.
7. **מטלות עיקריות:**

- א. אחראית על הדרכת כלות אינדיבידואלית לפני כניסתן לחופה, בנושא טהרת המשפחה וזוגיות, לרבות תקשורת משפחתית ודיני יום החופה.
- ב. אחראית על מתן אישור הדרכה לכלות לצורך טבילה.
- ג. עדכון במערכת המחשוב לצורך תיעוד ומעקב.
- ד. הכנת חומר הסברה מעודכן בנושאים רלוונטיים, כגון טהרת המשפחה, תקשורת זוגית וכיו"ב.
- ה. במידת הצורך, הפנייה להדרכתן של כלות במקומות אחרים.
- ו. במידת הצורך, פנייה לרבנים בשאלות הלכתיות.
- ז. במידת הנדרש – הדרכה זוגית לפני קיום החופה.
- ח. על פי הצורך, הטבלת כלות.

על המועמדות לעמוד בתנאי כשירות כדלקמן:

- א. בעלת השכלה של 12 שנות לימוד
- ב. בוגרת קורס בלניות וקורס מדריכת כלות.
- ג. בוגרת קורס ייעוץ - יתרון
- ד. ניסיון קודם בהדרכת כלות / ייעוץ זוגי - יתרון

המועצה הדתית יבנה מודיעה את השירות למעבידים

רח' הליך, ת.ד. 52, יבנה 8156229 08-9437151 datityavne@gmail.com mdyv.org.il



- ה. ידיעת השפה העברית.
 - ו. ידיעת כל שפה זרה אחרת - יתרון.
 - ז. אדיבות.
 - ח. סובלנות.
 - ט. אמפתיה.
 - י. תודעת שירות גבוהה.
 - יא. אישה לא רווקה.
 - יב. ניהול אורח חיים דתי.
 - יג. בעלת מיומנויות תקשורת בין אישית.
 - יד. גמישות.
 - טו. בעלת יכולת התבטאות ברמה גבוהה.
 - טז. בעלת מיומנות לפרזנטציה.
8. המועצה רשאית, אך לא חייבת, לדרוש מאת מדריכת הכלות לעבור השתלמויות מקצועיות על חשבונה ובמסגרת שעות העבודה.
9. מדריכת הכלות אשר תבחר למשרה, מתחייבת למלא את תפקידה במסירות ובנאמנות, ולשם כך להקדיש את זמנה, מרצה, כישוריה, ידיעותיה וניסיונה לתועלת המועצה וזאת ברמה גבוהה ויעילה וכפי שיקבע על ידי המועצה ולפעול על פי הוראות המועצה הנוגעות לאופן ביצוע העבודה, סדרי העבודה, המשמעת וההתנהגות.
10. המועצה הדתית שומרת לעצמה לשנות את תנאי המכרז בכל עת, בהודעה שתובא לידיעת המועמדים זמן סביר מראש, או לבטל את המכרז לחלוטין בכל עת.
11. את הגשת המועמדות יש להגיש עד ליום חמישי, כ"א כסלו תשפ"ו 11.12.25 בשעה 12.00. בצירוף קורות חיים וכן כל האישורים הנדרשים, במעטפה סגורה, במשרדי המועצה הדתית בימים א-ה בין השעות 12:00-08:00 שתכנס לתיבת המכרזים, על המעטפה יש לציין את שם מגיש המועמדות, את שם המכרז.
12. הכרזה על הזוכה תהיה בישיבת ועדת המכרזים שתתקיים בסמוך לזה, או במועד שיקבע.
13. אין המועצה הדתית מתחייבת לבחור לתפקיד את מי מן המועמדים או מועמד כלשהו.
14. הבחירה כפופה לאישור הרב הראשי ליבנה.
15. במשרה מעסקות בלניות באפן זמני.

בכבוד רב,

דוד זלויה

יו"ר המועצה הדתית