



המשרד לשירותי דת

שם העיסוק: מדריכת כלות

כפיפות ל: מנהל מחלקת נישואין (עיר גדולה/עיר בינונית - אופציה ב')
ראש מועצה דתית (מועצה אזורית/עירונית קטנה)

גרסה:

מס' תפקיד:

1. תמצית העיסוק:

מתן שירות של הדרכת כלות לפי ההלכה, באופן זמין, נגיש ואיכותי. מדריכת כלות מהווה את הדמות המקשרת בין הטובלות/הכלות ובין המסורת היהודית. היא נותנת שירות של הטבלת כלות אם נדרש.

2. מטלות עיקריות:

- 2.1 אחראית על הדרכת כלות (אינדיבידואלית/ קבוצתית), לפני כניסתן לחופה, בנושא טהרת המשפחה וזוגיות, לרבות תקשורת משפחתית ודיני יום החופה.
- 2.2 אחראית על מתן אישור הדרכה לכלות לצורך טבילה.
- 2.3 עדכון במערכת המחשוב לצורך תיעוד ומעקב.
- 2.4 הכנת חומר הסברה מעודכן בנושאים רלוונטיים, כגון טהרת המשפחה, תקשורת זוגית וכיו"ב.
- 2.5 במידת הצורך, הפנייה להדרכתן של כלות במקומות אחרים.
- 2.6 במידת הצורך, פנייה לרבנים בשאלות הלכתיות.

3. מטלות נוספות:

- 3.1 במידת הנדרש/ המתבקש הדרכה זוגית לפני קיום החופה.
- 3.2 הטבלת כלות, על פי צורך.

4. ממשיקי עבודה פנים ארגוניים:

- 4.1 הרב המקומי/ רב המחלקה.
- 4.2 רושם נישואין.
- 4.3 מנהל מחלקת נישואין, רכז המחלקה.
- 4.4 בלניות.



המשרד לשירותי דת

שם העיסוק: מדריכת כלות

כפיפות ל: מנהל מחלקת נישואין (עיר גדולה/עיר בינונית - אופציה ב')
ראש מועצה דתית (מועצה אזורית/עירונית קטנה)

גרסה:

מס' תפקיד:

5. ממשקי עבודה חוץ ארגוניים:

5.1 מדריכות כלות חיצוניות.

5.2 ארגונים חיצוניים.

6. דרישות העיסוק:

6.1 השכלה:

6.1.1 12 שנות לימוד.

6.1.2 בוגרת קורס בלניות וקורס מדריכת כלות.

6.1.3 בוגרת קורס ייעוץ - יתרון.

6.2 ניסיון קודם:

6.2.1 ניסיון בהדרכת כלות/ ייעוץ זוגי - יתרון.

6.3 ידיעת שפות:

6.3.1 עברית.

6.3.2 כל שפה זרה אחרת - יתרון.

6.4 כישורים ותכונות נדרשות:

6.4.1 תודעת שירות גבוהה.

6.4.2 גמישות.

6.4.3 אישה לא רווקה.

6.4.4 ניהול אורח חיים דתי.

6.4.5 אדיבות.

6.4.6 סובלנות.

6.4.7 אמפתיה.



המשרד לשירותי דת

שם העיסוק: מדריכת כלות

כפיפות ל: מנהל מחלקת נישואין (עיר גדולה/עיר בינונית - אופציה ב')
ראש מועצה דתית (מועצה אזורית/עירונית קטנה)

גרסה:

מס' תפקיד:

6.4.8 בעלת מיומנויות תקשורת בין-אישית.

6.4.9 בעלת יכולת התבטאות ברמה גבוהה.

6.4.10 בעלת מיומנות לפרזנטציה.

6.5 דרישות נוספות:

6.5.1 הכשרה בנושאים הבאים: טהרת המשפחה, הלכות מקוואות, ייעוץ זוגי, גישור, הנחיית קבוצות, התמודדות עם שחיקה.

7. הרשאות נדרשות:

7.1 אין צורך

8. נהלים/ הוראות עבודה להגדרת העיסוק:

| שם הנוהל / הוראת עבודה | גרסה | מספר נוהל/ הוראת עבודה | מס' סידורי |
|-------------------------------|------|---------------------------|------------|
| אמנת השירות של המועצות הדתיות | | | 1 |

9. הוראות חוק מחייבות להגדרת העיסוק:

| שם החוק | מס' סידורי |
|---|------------|
| חוק שירותי הדת היהודיים [נוסח משולב], התשל"א-1971 | 1 |

10. אישור ניתוח העיסוק:

| שם: | מוריה- הדר פורת-גראזי | תפקיד: | סמנכ"לית בכירה למנהל ומש"א |
|--------|-----------------------|--------|----------------------------|
| חתימה: | מוריה- הדר פורת-גראזי | תאריך: | 01.06.2016 |