

מוזיאון תל אביב לאמנות

תוכנית שנתית לקידום אנשים עם מוגבלויות לשנת 2021

א. פרטים מנהליים

(1) שם הארגון: מוזיאון תל אביב לאמנות

(2) מידת העמידה ביעד הייצוג ההולם: [נמוכה] לצערנו המוזיאון לא עמד ביעד הייצוג ההולם.

(3) מספר עובדים עם מוגבלות משמעותית הנדרש לעמידה מלאה ביעד (5% מכלל העובדים):
הנו עשרה (10) עובדים.

(4) פרטי ממונה תעסוקת אנשים עם מוגבלות בארגון:

שם מלא: **טל צור** תפקיד: **מנהלת משאבי אנוש**

03-6077427 טלפון: Email:talz@tamuseum.com



מוזיאון תל אביב לאמנות

(1) ייעוד משרות
(משרות המיועדות רק למועמדים עם מוגבלות משמעותית)

ביצוע	יעד
<p>מספר משרות כולל שהארגון פרסם בשנה החולפת: 3 מצ"ב פרסומי המשרות (נספח ב')</p> <p>מתוכן משרות ייעודיות? 0</p> <p>מספר המשרות הייעודיות שאוישו: 0</p>	<p>מספר המשרות הייעודיות שתוכנן לאייש בשנה החולפת</p> <p>בשנת 2020 לא אמורות היו להתפנות משרות ייעודיות</p>

(2) משרות שאוישו בהעדפה מתקנת : לצערנו לא אוישו כלל משרות בהעדפה מתקנת.

(3) קידום עובדים עם מוגבלות בתוך הארגון. לצערי אין במוזיאון עובדים בעלי מוגבלויות.

(4) המוזיאון מתעד את מהלך המכרז ונימוקי ועדת מכרזים לבחירת מועד לתפקיד. לצערנו לא התמודד מועמד עם מוגבלות משמעותית במכרזים.

(5) לצערנו לא נעשו פניות לצורך איתור מועמדים עם מוגבלות משמעותית.

(6) התאמות בתעסוקה שניתנו למועמד או לעובד :
עבור 2 עובדים סופקו כיסאות עבודה, בהתאם להמלצת רופא
עבור 1 עובד בוצעה התאמת דרישת תפקיד בהתאם להנחיות רופא תעסוקתי.

(7) פעולות נוספות שנעשו בארגון:
א. נוהל העסקת עובדים עם מוגבלויות הופץ לכלל העובדים בארגון
ב. מפגש מנהלים : העלאת מודעות מנהלים להעסקת עובדים עם מוגבלויות – קליטה מחד ועובד קיים בארגון מאידך



מוזיאון תל אביב לאמנות

(8) פירוט הלקחים שהופקו (שימור-שיפור-שינוי):

א. אחת לשנה הפצת נוהל העסקת עובדים עם מוגבלויות וקיום ישיבת מנהלים בנושא להעלאת המודעות.

ב. קביעת תפקידים ייעודיים לאנשים עם מוגבלות



שד' שאול המלך 27 תל אביב 6133201, ת.ד. 33288
טל' 03-607-7026 פקס 03-695-8099
www.tamuseum.org.il

Tel Aviv Museum of Art

ב. תכנית שנתית מפורטת לשנת 2021

(1) ייעוד משרות

מספר המשרות הכולל המתוכננות להתפרסם ב 2021:
לצערי במהלך 2021 לא אמורות להתפנות משרות.

מספר המשרות הייעודיות המתוכננות:
כחלק מתוכנית העבודה לשנת 2021 יקבעו משרות ייעודיות.

היקפן מסך המשרות המתוכננות להתפרסם:
כאמור בשנת 2021 לא אמורות להתפנות משרות .

פירוט המשרות הייעודיות (ככל שידוע):
המוזיאון יפרסם את המשרות הייעודיות לכשיושלם תהליך קביעתם כחלק מתוכנית עבודה
לשנת 2021

(2) המוזיאון יקיים העדפה מתקנת בקבלה או/ו בקידום של מועמדים עם מוגבלות
משמעותית שהם בעלי כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד על ידי:
הוספת הוראה בפרסום מכרז בדבר העדפה מתקנת באיש המשרה .
הדרכת חברי ועדת המכרזים.

(3) המוזיאון מתכוון לפנות העוסקים בשילובם בתעסוקה של מועמדים עם מוגבלות
משמעותית ולהסתייע במרכזי 'תעסוקה שווה' ומרכזי עבודה נגישה.



מוזיאון תל אביב לאמנות

(4) להלן פירוט הפעולות המתוכננות לקידום העסקת עובדים עם מוגבלות משמעותית בארגון:

מועד ביצוע	מטרה	תכנים	נושא הפעילות
ינואר	עמידה בדרישות החוק	ביצוע 2020 ותוכנית עבודה לשנת 2021	פרסום תוכנית עבודה להעסקת עובדים עם מוגבלויות באתר החדש של המוזיאון
רבעון 1	יידוע עובדים ומתן מענה לצרכים במידת הנדרש	הפצת נוהל העסקת עובדים עם מוגבלויות	העלאת המודעות בקרב עובדים
רבעון 1	הקטנת התנגדויות והגברת שיתוף הפעולה לקליטת עובדים עם מוגבלויות	הדרכה במסגרת ריענון נהלי עבודה	הטמעת ההעסקה בקרב מנהלים
בפרסום מכרזים במהלך 2021	עמידה בדרישות החוק	הוספת הוראה בפרסום מכרז הנוגעת להעדפה מתקנת	העדפה מתקנת במכרזים
רבעון 2	עמידה בדרישת החוק	קביעת תפקידים לאיוש באמצעות עובדים עם מוגבלויות	תפקידים ייעודיים לאיוש על ידי עובדים עם מוגבלויות
רבעון 2	הערכות מוקדמת לגיוס עובדים עם מוגבלויות	טבלת תפקידים ומועד איוש עתידי מתוכנן	מיפוי תפקידים העומדים לאיוש עקב פרישת עובדים מתוכנת מראש
רבעון 3	הכנת תשתית לגיוס עובדים עם מוגבלויות	הכנת דרישות תפקיד לאיוש תפקידים שאמורים להיפתח לאיוש, עקב עזיבת עובדים מכהנים.	הגדרות תפקיד



נוהל העסקת עובדים עם מוגבלויות

כללי

סעיף 9 בחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 העוסק בייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות וצו ההרחבה לעידוד והגברת התעסוקה לאנשים עם מוגבלות לפי חוק הסכמים קיבוציים התשי"ז – 1957, מטיל חובה על מעביד המעסיק יותר מ-25 עובדים לפעול לקידום ייצוג הולם של אנשים עם מוגבלות בקרב עובדיו, כגון העדפת העסקתם או קידומם של אנשים עם מוגבלות הכשירים לתפקיד וכן התאמת מקום העבודה, הצידוד שבמקום העבודה, שעות העבודה, מבדקי קבלה לעבודה, מבלי שיוטל על המעביד נטל כבד מדי.

הנהלת המוזיאון הדוגלת בשוויון הזדמנויות בעבודה ופועלת להעסקה שוויונית של עובדים תוך איסור אפליה מכל סוג שהוא רואה חשיבות רבה בנוהל זה.

מטרות

- קביעת כללים והנחיות בהעסקת עובדים עם מוגבלות (להלן: ע"מ) לאורך כל מעגל ההעסקה (גיוס, מיון קליטה, קידום וסיום העסקה)
- שמירה על ייצוג הולם בהעסקת ע"מ בהתאם למדיניות הנהלת המוזיאון והחוק

עקרונות

- מינוי מנהל משאבי אנוש לממונה על העסקת ע"מ (להלן: הממונה)
- הממונה יפעל למיפוי העובדים עם מוגבלות תוך שימרה על פרטיותם.
- בטופס שאלון פרטים אישיים הממולא ע"י עובד עם כניסתו לעבודה, יוכל העובד על פי רצונו להצהיר על היותו אע"מ.
- הממונה יפעל תוך מאמץ לאיוש משרות פנויות באמצעות ע"מ.
- הממונה יפעל להעלאת המודעות להעסקת ע"מ בקרב מנהלים באמצעות הסברה.
- הממונה והמנהל הישיר יסתייעו בגורמים מלווים בעת העסקת הע"מ.
- נוהל העסקת ע"מ יופץ בקרב עובדי המוזיאון.
- נוהל זה מהווה תוכנית שנתית מחייבת במוזיאון



מוזיאון תל אביב לאמנות

גיוס וקליטה

- הממונה יפנה לגורמים מלווים בפרסום המשרה הפנויה.
- הממונה יפרט את דרישות התפקיד על גבי טופס תיאור משרה כמצורף בנספח 1.
- הממונה יברר לגבי מועמד עם מוגבלות, את הצורך בהתאמות בתהליך המיון, הקליטה והשילוב בעבודה.
- הממונה יצור קשר עם גורם מלווה תעסוקתי, במידה וישנו.
- נדחתה מועמדות אדם עם מוגבלות, יודיע הממונה לאדם על דחייתו וישמור את התיעוד בעינינו.
- התקבל המועמד עם המוגבלות לעבודה יודיע הממונה על הקבלה למועמד ולמלווה התעסוקתי במידה וישנו.
- הממונה יערוך שיחת קליטה לעובד והדרכה למנהל הישיר.

העסקה שוטפת

- במידת הצורך, תבוצע התאמה בסביבת העבודה על מנת לאפשר לעובד לתפקד ככל העובדים.
- בהתאם לצורך יהיה הממונה ו/או המנהל הישיר בקשר עם הגורם המלווה תעסוקתי במידה וישנו.

סיום העסקה

- קודם הליך השימוע יבחן הממונה האם בוצעו התאמות על מנת לאפשר לעובד לבצע את תפקידו, יבחן האם התאמה היא סבירה ואינה מבטלת מטלות ליבה של התפקיד. כמו כן יבחן באם ניתן לנייד את העובד לתפקיד אחר בארגון
- הממונה יודא כי נימוקי הפיטורין הינם ענייניים לתפקודו של העובד, ולא קשורים לקיום המוגבלות
- המנהל הישיר ידאג לתיעוד שיחות משוב שהביאו לשיחת השימוע, ולתכנית קביעת יעדים בניסיון לשימור העובד.

עובד ותיק הופך לעע"מ

- מקרים בהם עובד ותיק הופך להיות אע"מ – ימלא העובד ויגיש לממונה טופס "בקשה לביצוע התאמה בסביבת העבודה" כמצורף בנספח 2.



מוזיאון תל אביב לאמנות

נספח 1 - תיאור משרה

תפקיד: _____

תאריך פרסום המשרה: _____

יישוב: _____

תיאור פעילות הארגון: _____

דרישות סף: _____

תיאור התפקיד באופן מפורט כולל מטלות: _____

תנאי עבודה: _____

שעות עבודה: _____

פירוט תהליך המיון: _____

פרוט דרך החפיפה וההכשרה לתפקיד (כולל אורך): _____

דרכי הגעה: _____

תנאי העסקה: כמקובל בפרסום מרכזים

נגישות המבנה: _____

תיאור סביבת עבודה פיזית: _____

תיאור סביבת עבודה חברתית: _____

דרישות התפקיד:

דרישות פיזיות:

דרישות קוגניטיביות:

דרישות חברתיות:

דרישות רגשיות:

הערות מיוחדות/מוכנות להתאמות:



מוזיאון תל אביב לאמנות

נספח 2 - טופס בקשה לביצוע התאמה בסביבת העבודה

שם העובד: _____

מהות ההתאמה: _____

סיבת הבקשה: _____

חובה לצרף אישור מגורם רשמי / רופא משפחה

חתימת העובד: _____ תאריך: _____



שד' שאול המלך 27 תל אביב 6133201, ת.ד. 33288
טל' 03-607-7026 פקס 03-695-8099
www.tamuseum.org.il

Tel Aviv Museum of Art

**למוזיאון תל אביב לאמנות (חל"צ)
דרושה
כלכלן/ית / תקצבאי/ת**

תיאור תפקיד :

- הכנת ובנית תקציב המוזיאון
- הכנת תחזיות של הוצאות והכנסות, ברמה חודשית וברמה שנתית.
- אחריות למעקב ובקרה שוטפים אחר ביצוע תכניות העבודה וניצות התקציבי בכל יחידות המוזיאון.
- טיוב נתונים לסעיפים תקציביים וניתוח הנתונים
- אישור הזמנות עבודה בכפוף לתקציב
- שותפות בוועדות במוזיאון בכל הקשור להקצאת משאבים, גביית כספים, הכנסות והוצאות ונושאים נוספים הקשורים בתפקיד.
- השתתפות בביצוע הערכת מצב שנתית וניצוח העמידה ביעדי השנה הקודמת, הפקת לקחים וגיבוש המלצות וכיווני פעולה לשנים הבאות ,
- ביצוע הערכות כלכליות של העלויות הצפויות מהמטלות והפרויקטים השונים.
- הקצאת אמצעים תקציביים ליחידות השונות בהתאם לתוכניות העבודה
- ביצוע פעולות נוספות בהתאם לצורך ולהוראות הממונים.

דרישות:

- השכלה אקדמית בכלכלה/ מנהל עסקים / ראיית חשבון - חובה .
- ניסיון בהכנה, בניה ובקרה תקציבית של 5 שנים לפחות – חובה
- ניסיון בעבודה במגזר הציבורי – יתרון
- ניסיון בעבודה בארגונים גדולים ומורכבים בעלי מחזור של מעל 50 מיליון ש"ח- חובה
- שליטה מלאה ביישומי מחשב ותוכנות ה Office – חובה
- שליטה וידע בתוכנות הנהח"ש תפנית 2010 – יתרון
- יכולת עבודה עצמאית
- יכולת עבודה בצוות ויחסי אנוש טובים.
- תודעת שרות גבוהה

היקף משרה : 100% (40 שעות שבועיות)

כפיפות: סמנכ"ל כספים

תנאי העסקה: בהתאם למדרגי השכר המקובלים במוזיאון תל אביב לאמנות ובכפוף להנחיות הממונה על השכר
המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד.

קורות חיים יש להגיש למייל talz@tamuseum.com



מוזיאון תל אביב לאמנות

למוזיאון תל אביב לאמנות דרוש/ה משמר/ת חפצים

תיאור התפקיד :

- שימור יצירות אמנות בתחום התלת ממד (Objects), ממגוון תקופות חומרים ושיטות ייצור.
- תיעוד, ניתוח טכני והבנה של שיטות עבודה וחומרי גלם בתחום האמנות התלת מימדית (Objects) תוך שימוש בשיטות מחקר מדעיות לברור סוגיות שונות בנושאים אלו.
- ניתוח תהליכי בלייה של יצירות אמנות תלת ממדיות וחומרי הגלם מהם הן מורכבות.
- בקרת אוספים / שימור מונע.
- ייצוב וסידור פריטים באזורי אחסון וליווי פרויקטים בתחום אחסון האוסף.
- מתן הנחיות, ייעוץ והמלצות בנושאי שימור מונע ותצוגה בתחום החפצים.
- מחקר, כתיבה ופרסום בתחום השימור.

דרישות התפקיד:

- תואר אקדמאי בשימור חפצים
- ניסיון מעשי בשימור חפצים - עדיפות לניסיון בסביבה מוזיאלית
- ניסיון בסידור ואחסון אוספי אמנות
- ידע תאורטי בתהליכים הטכנולוגיים הכימיים, הפיסיים והביולוגיים של עולם החומר והשימור
- ניסיון מעשי בתיעוד למטרות שימור
- עבודה עלפי עקרונות האתיקה המקצועית של תחום השימור
- שליטה מלאה בעברית ואנגלית (קריאה כתיבה) – שפות נוספות יתרון
- שליטה מלאה בשימושי מחשב
- יכולת ארגון גבוהה, אחריות, סדר, קפדנות ודייקנות
- יכולת עבודה בצוות ושיתוף פעולה עם בעלי מקצוע שונים בסביבה המוזיאלית ומחוצה לה

הקף המשרה: 80% (32 שעות שבועיות)

כפיפות: משמר ראשי

שכר : בהתאם למדרגי השכר המקובלים במוזיאון תל אביב לאמנות

קורת חיים למחלקת משאבי אנוש למייל : talz@tamuseum.com



מוזיאון תל אביב לאמנות

דרושה
אוצרת ראשית למוזיאון תל אביב לאמנות

בהתאם לסעיף 11(ג') להסכם הקיבוצי נמסרת הודעה על משרה חדשה לתפקיד:
אוצרת ראשית.

כללי

מועמד/ת בעלת היכרות עמוקה וידע באמנות ועיצוב ויכולות חשיבה, תכנון והובלה של תהליכי עבודה תכניים בעלת ראייה רחבה על הארגון ופועלו אך גם נקודת מבט יצירתית ובעלת מעוף. הובלת מחלקת האוצרות ועבודה רוחבית וצמודה עם כל הגורמים והמחלקות במוזיאון. נדרשת יכולת להגדרת יעדים ותכנון פרוגרמה אוצרותית תלת-שנתית, מתוך הבנה והכרות עם התנהלות מוסד תרבות ציבורי.

מהות התפקיד:

- גיבוש והובלת חזון אוצרותי בהלימה לחזון המוזיאון.
- אחריות והובלת מחלקות אוצרותיות, אגף שירותי אוצרות (רישום, שימור, הקמת תערוכות, שילוח), פרסומים, ספריה וארכיון.
- פיקוח ובקרת תקציב של כלל המחלקות.
- עבודה מול אמנים, משאילים ומוסדות אמנות בשדה המקומי והבינלאומי.
- בניית אסטרטגיה להרחבת והשבחת אוספי המוזיאון.
- טיפוח קהילת התורמים המקומית והבינלאומית, לרבות ניהול קבוצות הרכישה.
- עבודה בשיתוף פעולה מלא עם אגפי התוכן של המוזיאון לרבות האירועים והחינוך.

דרישות סף:

- תואר בתולדות האמנות ותואר מוסמך – חובה.
-
- רקורד אוצרותי מוכח, של עשרים שנים לפחות, בהקמת תערוכות ובכתיבת פרסומים.
- הכרות מעמיקה ורשת קשרים עם מוסדות, אמנים, גלריות ואספנים בארץ ובחול.
- ניסיון ניהולי מוכח של צוות אוצרותי והובלת תהליכים ופרויקטים.



שד' שאול המלך 27 תל אביב 6133201, ת.ד. 33288
טל' 03-607-7026 פקס 03-695-8099
www.tamuseum.org.il

Tel Aviv Museum of Art

מוזיאון תל אביב לאמנות

כישורים נדרשים:

- כישורים מעולים בארגון, בגיוס כספים, בתקשורת בכלל ובתקשורת בינ־אישית בפרט
- ידיעת השפה האנגלית על בורייה (דיבור, כתיבה, קריאה) – חובה.
- שליטה בשפות זרות אחרות – רצוי.
- כושר הבעה מעולה (ברמת שפת אם) בכתב ובעל פה, בעברית ובאנגלית.
- היכרות עם עולם הדיגיטל המוזיאלי
- נכונות לעבוד בשעות לא שגרתיות.
- יכולת עמידה בלוחות זמנים ובלחצים.
- כושר ארגון וסדר.

תנאי העסקה:

- כפיפות : מנכ"לית המוזיאון
- היקף משרה : מלאה
- שכר: מקביל לשכר סמנכ"ל, (שכר כולל, רובד 2) בכפוף להנחיות הממונה על השכר באוצר.

קורות חיים ניתן להגיש עד ליום 14/1/2021

למייל : Cv_curator@tamuseum.com



שד' שאול המלך 27 תל אביב 6133201, ת.ד. 33288
טל' 03-607-7026 פקס 03-695-8099
www.tamuseum.org.il

Tel Aviv Museum of Art