

بلدية ام الفحم

مناقصة خارجية رقم 24/2021

رقم المناقصة الرقمي – דיגיטלי – 80

تعلن بلدية أم الفحم عن حاجتها لإشغال وظيفة مدير جناح تحسين ملامح المدينة

نسبة الوظيفة: 100%

الدرجة: 43-41 من التدرج الاكاديمي او حسب اتفاقية أجور كبار الموظفين بنسبة 50%-40% منوط بموافقة ومصادقة وزارة الداخلية.

التبعية: مدير عام البلدية.

وصف الوظيفة: إدارة مجال تحسين ملامح المدينة، تطوير والحفاظ على ملامح المدينة ورفاهية المواطن.

• أسس الوظيفة:

1. تطبيق سياسة البلدية المتعلقة بجودة البيئة المحيطة والقريبة للمواطنين.
 2. إدارة نظام الصحة الوقائي.
 3. إدارة نظام الحدائق العامة ولامح المدينة.
 4. إدارة مجال جودة البيئة، مشاريع في مجال المجتمع.
 5. إدارة مجال البنى التحتية والخدمات اللوجستية والصيانة في المدينة.
 6. المسؤولية عن الأقسام (الصحة الوقائية، الصحة العامة، البيطرة، ترخيص المحلات، جودة البيئة، الحدائق العامة، الصيانة.....).
 7. القيام بكل مهمة في مجال العمل الواسع للوظيفة .
- على المتقدمين للوظيفة ان تتوفر فيهم الشروط التالية:

• الثقافة:

1. صاحب لقب أكاديمي من إحدى الجامعات/الكليات المعترف بها في البلاد أو حاصل على اعتراف من قسم تقدير الشهادات الأكاديمية من خارج البلاد. يُفضل أصحاب اللقب في المجالات التالية: الهندسة، التخطيط، الهندسة المعمارية، الهندسة الزراعية، إدارة اعمال، او إدارة عامة .
2. أو هندسئي (مهندس عملي) أو فني (تقني) مسجل وفقاً لبند 39 لقانون الهندسئيين والتقنيين المؤهلين لعام 2012
2. يُلزم المدير بالاستكمال في دورة تأهيل مديري تحسين ملامح المدينة واجتيازها بنجاح في فترة لا تتجاوز الثلاث سنوات من يوم التعيين، مع الإشارة أن تعديل الراتب الشهري منوط بإنهاء الدورة المذكورة.

• التجربة المهنية:

1. لأصحاب اللقب الاكاديمي صاحب تجربة مثبتة 5 سنوات على الأقل خلال العشر سنوات السابقة من الموعد الأخير لتقديم طلب الوظيفة، في احد المجالات التالية او اكثر: الصيانة، الخدمات اللوجستية، جودة البيئة، الاشراف والرقابة على المقاولين في مجال تحسين ملامح المدينة، الصحة الوقائية، تطوير البنى التحتية، تخطيط مُدن، التشغيل.
2. الهندسيون: صاحب تجربة مثبتة 6 سنوات على الأقل خلال العشر سنوات السابقة من الموعد الأخير لتقديم طلب الوظيفة، في المجالات المذكورة أعلاه (بند 1).
3. التقنيون: صاحب تجربة مثبتة 6 سنوات على الأقل خلال العشر سنوات السابقة للموعد الأخير لتقديم طلب الوظيفة، في المجالات المذكورة أعلاه (بند 1).

• التجربة الإدارية:

1. صاحب تجربة إدارية عن 5 عمال / موظفين، على الأقل، بشكل مباشر أو غير مُباشر، او شغل منصب في القطاع العام حسب سلم تدرج 40-42 واكثر، لفترة ثلاث سنوات على الأقل.
- متطلبات إضافية: يجيد اللغتين العربية والعبرية بشكل تام.
- يجيد العمل على الحاسوب ومعرفة برامج اوفيس.

• متطلبات إضافية للوظيفة:

1. العمل مع جهات كثيرة في البلدية وخارجها.
2. العمل في ساعات غير اعتيادية.
3. السفر والتنقل بشكل دائم في انحاء المدينة المختلفة.
4. مهام متعددة تتطلب ردوداً عاجلة.
5. إدارة الاتفاقيات والمقاولين.

تقدم الطلبات من خلال تعبئة النموذج الرقمي نموذج التقدم الى وظيفة , تشمل:

1. الشهادات الرسمية الخاصة بالموضوع. (مُلزم)
2. الوثائق والمستندات الخاصة. (مُلزم)
3. السيرة الذاتية + مصدقة وتوصية مشغل سابق. (مُلزم)
4. مصادقة من الشرطة بعدم وجود تسجيلات جنائية للمخالفات الجنسية. (للذكور حسب ما يمليه القانون) . (مُلزم)

5. آخر موعد لتقديم الطلبات يوم الخميس التاريخ 23.09.2021 .

❖ توضيح خاص: المتقدمون لهذه الوظيفة والمتجاوبون مع شروط المناقصة من المتوقع ان يتم اختبارهم في اختبارات الكفاءة بشكل عام والسلوكية.

كتبت المناقصة بلغة المذكر ولكنها تعني الذكور والإناث في أن واحد.

لا تقبل الطلبات ولا يتم بحثها أو / استدعاء مقدم الطلب للمقابلة بدون ارفاق جميع الشهادات والمستندات المطلوبة حسب المناقصة يوم تقديم الطلب أو قبل موعد التقديم المذكور أعلاه.

لمزيد من التفاصيل والمعلومات عن الوظيفة يرجى متابعتها على موقع البلدية الرسمي

<http://umelfahem.org/>

مع فائق الاحترام
د. سمير صبحي
رئيس البلدية