

مناقصة خارجية رقم 25/2021

رقم- 84

تعلن بلدية أم الفحم عن حاجتها لإشغال وظيفة مدير قسم نظم المعلومات الجغرافية GIS

نسبة الوظيفة : 100% .

الدرجة 39-41 من التدرج الاكاديمي /أو الهندسيين والتقنيين / أو حسب إتفاقية كبار الموظفين من نسبة 40%- 30% منوط بمصادقة وموافقة وزارة الداخلية.
التبعية والمسؤولية: مهندس البلدية .

الوصف الوظيفي:

مسؤول عن تشغيل وصيانة نظام وقياسات نظم المعلومات الجغرافية في قسم الهندسة والبلدية .
فيما يلي النقاط الرئيسية للوظيفة:

1. إدخال البيانات في نظام المعلومات الجغرافية في البلدية أو اللجنة المحلية.
2. استخراج المعلومات من نظام المعلومات الجغرافية وتحريرها لاحتياجات مقدم الطلب.
3. تشجيع استخدام نظام المعلومات الجغرافية بين موظفي البلدية/ اللجنة المحلية.
4. إدارة عقارات البلدية بما في ذلك البيع والايجار والشراء وإخلاء الأملاك وفق سياسة البلدية.
5. إدارة سجل أملاك البلدية والعناية المستمرة مع أملاك البلدية وكل مهمة إضافية وفقاً لتعليمات المسؤول المباشر .
6. تحديث وإدارة قاعدة بيانات محوسبة عن عقارات وأملاك البلدية.
7. مسؤول عن التسجيل والموافقة على العناوين والشوارع.
8. أي مهمة أو طلبات مهنية إضافية يحددها ويطلبها المسؤول المباشر.

● على المتقدمين ان تتوفر فيهم الشروط التالية :

- صاحب لقب أكاديمي من إحدى الجامعات/الكليات المعترف بها في البلاد أو حاصل على اعتراف من قسم تقدير الشهادات الأكاديمية من خارج البلاد، في احد المجالات التالية : الهندسة ، الهندسة المعمارية ، أو الجغرافيا.
- أو مهندس عملي (هندسئي) أو تقني مسجل وفقاً للبند 39 من قانون الهندسيين والتقنيين والمؤهلين، 2012 في تلك المجالات.

- **تجربة المهنية :**
- **لمن لديهم لقب أكاديمي - سنة واحدة مثبتة من الخبرة في العمل في نظم المعلومات الجغرافية.**
- **لمهندس عملي (هندسي) مسجل في المجالات المذكورة أعلاه - سنتان من الخبرة مثبتتان في العمل في نظام GIS**
- **للتقني المعتمد في المجالات المذكورة أعلاه - ثلاث سنوات من الخبرة مثبتة في العمل في نظام GIS**

اللغات: إتقان اللغة العربية والعبرية بشكل عالٍ.

إتقان تطبيقات علم الحاسوب، مراقبة إدارة المعلومات الجغرافية المقبولة ميدانياً.

إتقان برنامج ARCVIEW صيغة 10 فما فوق وبرنامج OFFICE, وإتقان برنامج AGOL.

متطلبات إضافية للوظيفة:

- تقديم الخدمات لموظفي البلدية، والتعامل مع جهات مختلفة في البلدية وخارجها .

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

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

5. آخر موعد لتقديم الطلبات يوم الخميس 07.10.2021.

كتبت المناقصة اعلاه بلغة المذكر ولكنها تعني الذكور والإناث في آن واحد.

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

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

<http://umelfahem.org/>

مع فائق الاحترام

د. سمير صبحي

رئيس البلدية