

مناقصة خارجية 40/2021

رقم المناقصة الرقمي-118-707-118

تعلن بلدية عن حاجتها لإشغال وظيفة بديل/ة مرشدة/ة للنادي العائلي وادي النصور

نسبة الوظيفة	%100
الدرجة : التدريج : التبعية :	الدرجة ملائمة للشهادة واللقب. التربية الشببية والمجتمع. جناح المعارف
مهام الوظيفة :-	<ul style="list-style-type: none">● مرشد النادي مسؤول عن الأنشطة والفعاليات اليومية وإدارة جدول اعمال النادي بالإضافة الى قيادة الموظفين ومجموعة الأطفال في النادي .● بلورة فريق متماسك يلتزم بالإجراءات والعمل الميداني● بناء علاقة من شأنها ان تشعر وتتكيف مع احتياجات كل طفل ،من اجل تقدمه العاطفي والاجتماعي/السلوكي والدراسي.● بناء مجموعة الأولاد. <p>مسؤولية إدارة جدول الاعمال: إستقبال الطفل ،وجبة ساخنة وقت الدراسة أنشطة إثراء الفعاليات الاجتماعية محادثات شخصية وامور أخرى...</p> <ul style="list-style-type: none">● تقوية الروابط (العلاقات) بين طاقم عمل النادي والأطفال واولياء الأمور وبين الإباء والابناء.
مهارات شخصية :-	<ol style="list-style-type: none">1. صاحب أسلوب متعاطف مع الأولاد من الشرائح الصعبة .2. قدرة على الارشاد .3. القدرة على بناء وتنفيذ المخططات البرامج.4. الاستعداد للعمل في ساعات غير اعتيادية. <p>مهارة إدارية وتواصل جيد.</p>
شروط الوظيفة :-	<ol style="list-style-type: none">1. شهادة جامعية لقب أول في علوم الإنسانية والاجتماعية من احدى الجامعات المعترف بها او من احدى الكليات المعترف بها أو حاصل على اعتراف من قسم تقدير الشهادات الأكاديمية من خارج البلاد ،وحاصل على شهادة تدريس . <ul style="list-style-type: none">● وفقاً للوائح مركز الحكم المحلي بالإمكان معلم مؤهل/مرشد مؤهل.

<p>2. صاحب خبرة مُثبتة 3 سنوات على الأقل في مجال التربية والتعليم مع الأولاد والشباب /التدريس في المدرسة /أو مرشد .</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ● مرشد النادي مسؤول عن الأنشطة والفعاليات اليومية وإدارة جدول اعمال النادي بالإضافة الى قيادة الموظفين ومجموعة الأطفال في النادي . ● بلورة فريق متماسك يلتزم بالإجراءات والعمل الميداني ● بناء علاقة من شأنها ان تشعر وتتكيف مع احتياجات كل طفل ،من اجل تقدمه العاطفي والاجتماعي/السلوكي والدراسي. ● بناء مجموعة الأولاد. ● مسؤولية إدارة جدول الاعمال: إستقبال الطفل ،وجبة ساخنة وقت الدراسة أنشطة إثراء الفعاليات الاجتماعية محادثات شخصية وامور أخرى... ● تقوية الروابط (العلاقات) بين طاقم عمل النادي والأطفال واولياء الأمور وبين الإباء والابناء. 	<p>مهام الوظيفة:</p>
<p>ساعات الدوام من اساعة 13:00 حتى 19:00او/و ساعات غير اعتيادية</p>	<p>الدوام</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. الشهادات الرسمية الخاصة بالموضوع 2. الوثائق والمستندات الخاصة. 3. السيرة الذاتية + مصدقة وتوصية مشغل سابق. 4. مصادقة من الشرطة على عدم وجود تسجيلات جنائية للمخالفات الجنسية. (للذكور حسب ما يمليه القانون) . 5. آخر موعد لتقديم الطلبات يوم الخميس التاريخ .6.1.2022 	<p>تقدم الطالبات من خلال تعبئة النموذج الرقمي نموذج التقدم الى وظيفة, تشمل:</p>

❖ ملاحظة:

- كُتبت المناقصة بلغة المُذكر ولكنها تعني الذكور والإناث في آن واحد.

- لا تُقبل الطلبات ولا يتم بحثها او/ استدعاء مقدم الطلب للمقابلة بدون ارفاق جميع الشهادات والمستندات المطلوبة حسب المناقصة يوم تقديم الطلب او قبل موعد التقديم المذكور اعلاه.

لمزيد من التفاصيل والمعلومات عن الوظيفة يرجى مُتابعتهأ على موقع البريد الرسمي
<http://umelfahem.org/>

مع فائق الاحترام
د. سمير صبحي
رئيس البلدية