

## بلدية ام الفحم

مناقصة خارجية رقم 04/2022

رقم المناقصة الرقمي – 125 – 1717

تعلن بلدية ام الفحم عن حاجتها لوظيفة مدير قسم التطوير الاقتصادي واستنفاد الموارد  
القسم: الإدارة العامة.

نسبة الوظيفة: 100% .

الدرجة 39-41 ، التدرج: الاكاديمي او حسب كبار الموظفين 40%-30% منوط بموافقة ومصادقة  
الوزارة.

التبعية والمسؤولية: مدير عام البلدية.

### الوصف الوظيفي:

مساعدة رئيس البلدية والمهنيين في استنفاد وتوسيع الإمكانيات الاقتصادية للبلدية وتعزيز قدراتها على  
استغلال الموارد وزيادة الإيرادات والإدارة الفعالة والناجعة للنفقات، الى جانب الخطوات المتقدمة  
لتطوير محركات النمو الخاصة بالبلدية القائمة بحد ذاتها وكجزء من نظام إقليمي.

1. تعزيز وتنجيع نشاطات البلدية في مجال التطوير الاقتصادي واستنفاد الموارد.
2. تطوير مفهوم الاقتصاد المحلي وتنمية علاقات البلدية مع قطاع الأعمال في البلد.
3. دمج مفهوم التطوير الاقتصادي الإقليمي في البلدية.

### ● الثقافة والمتطلبات المهنية:

### ● الثقافة:

صاحب لقب أكاديمي من إحدى الجامعات/الكليات المعترف بها في البلاد أو حاصل على اعتراف من  
قسم تقدير الشهادات الأكاديمية من خارج البلاد.  
أو صاحب شهادة مدقق حسابات سارية المفعول.  
أو هندسئي أو تقني مسجل وفقاً لبند 39 لقانون، الهندسئيين والتقنيين والمؤهلين، 2012.

### ● متطلبات الخبرة:

### ● الخبرة المهنية:

صاحب اللقب الاكاديمي كما ذكر أو صاحب شهادة مُدقق حسابات سارية المفعول: لديه تجربة مثبتة  
3 سنوات على الأقل في صياغة وإدارة خطط ومشاريع التنمية الاجتماعية والاقتصادية في السلطات

المحلية أو في المؤسسات العامة الأخرى، مقابل أو بالتعاون مع المكاتب الحكومية، أو في المؤسسات ذات النشاط الواسع والكبير.

**الهندسيون المسجلون:** تجربة مثبتة 3 سنوات على الأقل كما ذكر أعلاه.

**الفنيون المسجلون:** تجربة مثبتة 4 سنوات على الأقل كما ذكر أعلاه.

### **التجربة الإدارية:**

تجربة إدارة سنة واحدة على الأقل لطاقتهم موظفين تحت مسؤوليته المباشرة.

المعرفة التامة في برامج الحوسبة (أوفيس) واستعمال الإنترنت.

### **خصائص الأداء المميزة للوظيفة:**

- الاهتمام والمشاركة الاجتماعية.
- لديه القدرة والمهارات على التفاوض مع مختلف الأطراف.
- قدرة وفهم عالٍ للأعمال.
- الاستقلالية والابداع.
- العمل في ظروف ضاغطة.
- القدرة على تشخيص وتحديد الاحتياجات وتقديم الحل.
- القدرة على بناء سيرورة عمل وتطوير مضمين.
- سفريات كثيرة.

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 حسب ما يمليه القانون).
5. **آخر موعد لتقديم الطلبات تاريخ 20.1.2022.**

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

كتبت المناقصة بلغة الذكر 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 المناقصة 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