

بلدية ام الفحم  
مناقصة خارجية رقم 6/2022

رقم דיגיטאלי 128

تعلن بلدية أم الفحم عن حاجتها لإشغال وظيفة مركز نادٍ ثقافي جماهيري ضمن مشروع تحديات  
(אתגרים)

نسبة الوظيفة: 50% \* 16 وظيفة جزئية

تبعية: مدير قسم الشبيبة – المركز الجماهيري

الدرجة: حسب الشهادة

التدريب: تربية، شبيبة ومجتمع

الوصف الوظيفي:

- يعمل لتطوير فكرة المدرسة كمركز جماهيري أمام الأطراف الأخرى في المدرسة والبلد.
- شريك في تحضير برنامج عمل سنوي، تنفيذ وتطبيق الخطة التربوية التي أقرت عن طريق اللجنة المدرسية ولجنة التوجيه البلدية، بما يتناسب مع احتياجات الطلاب، طواقم التدريس والشبيبة، الأهالي، والجمهور، ومتابعة تنفيذها.
- مسؤول عن تشغيل وتطبيق قنوات العمل في الخطة المعدة بما في ذلك: دورات إثراء للطلاب، برامج تربوية للشبيبة، مبادرات جماهيرية، أيام قمة وكل نشاط من شأنه تطوير التداخل والتشبيك مع الأهالي والجمهور.
- منسق بين كافة الأطراف الشريكة لإنجاح فكرة كون المركز كمركز جماهيري، والقيام بالاتصالات المطلوبة لتجنيد موارد مختلفة.
- يعمل لاستنفاد مثمر ومسؤول بما يخص صرف الموارد لصالح كافة المشاركين في الفعاليات.
- يعمل لتسويق، نشر، إعلام وتوثيق كافة الفعاليات المدرسية كمركز جماهيري، للجمهور والبلد.
- مسؤول، يتابع مع كافة الأطراف ذات الصلة لكتابة التقارير والمعطيات حول كافة الفعاليات والنشاطات. والتقييم والتقويم، بهدف الاستفادة.
- مسؤول عن تنظيم دورات تأهيل للمرشدين داخل المدرسة والجمهور، بحسب متطلبات جهاز التربية (وزارة المعارف، السلطة المحلية والمدرسة).
- يقيم علاقات تواصل مع مفتشين وزملاء عمل من مدارس أخرى.
- شريك في منتدى تطوير مهني داخل السلطة المحلية ودورات تأهيل إدارة المجتمع والشباب.
- يعمل مع المسؤولين عنه ومع قسم الشبيبة بحسب التوجيهات والمتطلبات.

## متطلبات الوظيفة:

### الثقافة:

1. حاصل على لقب جامعي أول من احدى الجامعات او الكليات المعترف بها رسميًا في البلاد، أو حاصل على اعتراف من قسم تقدير الشهادات الأكاديمية من خارج البلاد.
2. يلزم بالاشتراك بدورة تأهيل لمركزي المدارس كمراكز جماهيرية.

### الخبرة:

خبرة 3 سنوات في المجالات التالية: التدريس او الارشاد، إدارة /تركيز مدرسة جماهيرية، تنظيم وتشغيل المشاريع في إطار التعليم غير النظامي العمل بالتربية اللامنهجية، الارشاد، تنظيم فعاليات ومشاريع بمجال التربية اللامنهجية.

### متطلبات إضافية:

- قدرة على الإدارة والتنظيم.
  - قدرة على إدارة ميزانية، علاقات عامة وإنسانية سليمة.
  - قدرة على التوجيه والإرشاد.
  - الاستعداد للعمل في ساعات غير اعتيادية.
- رخصة مزاوله المهنة: رخصة إرشاد من قبل إدارة المجتمع والشباب، شهادة إنهاء دورة مركزي مدارس كمراكز جماهيرية.

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

1. الشهادات الرسمية الخاصة بالموضوع
2. جميع الشهادات والمستندات الرسمية بشأن هذه الوظيفة تشمل مُصدقة من مكان العمل السابق بشأن الخبرة.
3. السيرة الذاتية الوثائق والمستندات الخاصة
- 4.
5. مصادقة من الشرطة على عدم وجود تسجيلات جنائية للمخالفات الجنسية . (للكور حسب ما يمليه القانون) .
6. آخر موعد لتقديم الطلبات يوم الخميس **27.1.2022**

### ❖ ملاحظة :

- كُتبت المناقصة بلغة المُذكر ولكنها تعني الذكور والإناث في آن واحد .
- لا تُقبل الطلبات ولا يتم بحثها او/ وإستدعاء مقدم الطلب للمقابلة بدون ارفاق جميع الشهادات والمستندات المطلوبة حسب المناقصة يوم تقديم الطلب او قبل موعد التقديم المذكور اعلاه.

مع فائق الاحترام

د. سمير صبحي

رئيس البلدية

