

بلدية ام الفحم
مناقصة خارجية رقم 13/2023

דיגיטאלי 303

تعلن بلدية أم الفحم عن حاجتها لإشغال وظيفة ضابط دوام لتنفيذ قانون التعليم الالزامي في المؤسسات التعليمية، بديل بشكل مؤقت حتى تاريخ 31.08.2023. (قابلة للتمديد)

نسبة الوظيفة: 70 %

الدرجة : حسب اللقب الجامعي

التدريج: الثقافة الشببية والمجتمع

التبعية: مديرة وحدة الضبط الدوام .

على المتقدم/ة أن تتوفر فيه الشروط الآتية:

1. حاصل على لقب أول على الأقل من إحدى الجامعات/الكليات المعترف بها في البلاد أو حاصل على اعتراف من قسم تقدير الشهادات الأكاديمية من خارج البلاد. **أفضلية** بمجال التربية، الاستشارة والتعليم الخاص.

• او هندسئي او تقني مسجل وفق بند 39 لقانون الهندسئيين والتقنيين المرخصين لسنة 2012.

• او

• شهادة ترخيص للحاخامية (يوري يوري) بمصادقة الحاخامية الكبرى في البلاد.

• او

• مصادقة تعليم برنامج كامل في معهد ديني عالٍ او عام، ست سنوات على الأقل بعد جيل 18

عامًا، نجح في ثلاثة امتحانات على الأقل من بين الامتحانات التي تجريها الحاخامية الكبرى،

اثنان او ثلاثة من الامتحانات في مجال أحكام السبت واحكام المسموح والممنوع.

2. حاصل على شهادة تدريس.

• **تجربة مهنية**

لاصحاب اللقب الاكاديمي او تعليم الديني: تجربة مهنية في سلك التعليم لمدة 3 سنوات على الأقل أو

تدريس لمعلمة رياض أطفال 3 سنوات على الأقل او تجربة بالعمل اللامنهجي 5 سنوات على الأقل.

افضلية لمن عمل مع شببية في ضائقة .

صاحب شهادة هندسئي: تجربة مهنية في سلك التعليم لمدة 4 سنوات أو تدريس لمعلمة رياض أطفال

4 سنوات على الأقل او تجربة بالعمل اللامنهجي 6 سنوات على الأقل. **افضلية لمن عمل مع شببية**

في ضائقة .

صاحب شهادة تقني: تجربة مهنية في سلك التعليم لمدة 5 سنوات أو تدريس لمعلمة رياض أطفال 5

سنوات على الأقل او تجربة بالعمل اللامنهجي 7سنوات على الأقل. **افضلية لمن عمل مع شببية في**

ضائقة .

■ الوصف الوظيفي:

- مراقبة دوام الطلاب بإطار هذا القانون.
- رصد ومنع تسرب الطلاب.
- متابعة وعلاج تغيب الطلاب.
- مرافقة عملية تنقل الطلاب بين الأطر المختلفة.
- استشارة وارشاد بكل ما يرتبط بعمله.

■ متطلبات إضافية:

1. جيد اللغتين العربية والعبرية بمستوى عالٍ.
2. متمكن من العمل على برامج الحاسوب Office
3. رخصة سياقة.

■ مميزات الوظيفة:

1. العمل بساعات غير اعتيادية.
2. العمل مقابل عدة اطر وجهات داخل البلدية وخارجها.
3. سفريات كثيرة بإطار الوظيفة.
4. العمل مع أولاد من جيل 18-3 سنة وبالتعليم الخاص حتى جيل 21 سنة.

التبعية: مديرة وحدة ضبط الدوام في جناح المعارف

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

1. الشهادات الرسمية الخاصة بالموضوع.
 2. الوثائق والمستندات الخاصة.
 3. السيرة الذاتية.
 4. مصادقة من الشرطة بعدم وجود تسجيلات جنائية للمخالفات الجنسية.
(للذكور حسب ما يمليه القانون)
 5. آخر موعد لتقديم الطالبات حتى تاريخ 02.02.2023.
- كتبت المناقصة اعلاه بلغة المذكر ولكنها تعني الذكور والإناث في آن واحد.
لا تقبل الطالبات ولا يتم بحثها أو / استدعاء مقدم الطلب للمقابلة بدون ارفاق جميع الشهادات والمستندات المطلوبة حسب الإعلان يوم تقديم الطلب أو قبل موعد التقديم المذكور أعلاه.

- مرشح يعاني من إعاقة معينة من حقه الحصول على الملاءمات المطلوبة له خلال إجراءات القبول للعمل. يطلب من هذا المرشح أن يكتب في طلبه للوظيفة المعلومات الكاملة بالحاجة لهذه الملاءمات خلال إجراءات القبول للوظيفة، بما في ذلك تفصيل الملاءمات المطلوبة لحالته، إرفاق الوثائق والمستندات التي تثبت ذلك، او رأي طبي يثبت ذلك.
- تعطى أولوية في تعيين مرشح يتبع لمجموعات سكانية بحاجة إلى تمثيل أكبر، في حال كانت غير ممثلة كفايةً من بين مستخدمي البلدية، في حال كون هذا المرشح يمتلك كفاءات مشابهة لمرشحين آخرين.
- مرشح يرى بنفسه أنه ينتمي لمجموعة سكانية بحاجة إلى تمثيل أكبر بين الموظفين، وفق القانون، يدوّن ذلك في نموذج طلب الوظيفة.

لمزيد من التفاصيل والمعلومات عن الوظيفة يرجى مُتابعها على موقع البلدية الرسمي <http://ume>

[Ifahem.org/](http://ifahem.org/)

باحترام

د. سمير صبحي

رئيس البلدية

