



بلدية ام الفحم
مناقصة خارجية 21/2023

الرقم الديقيتالي 313

تعلم بلدية ام الفحم عن حاجتها لإشغال مدير قسم قسم تطبيق القانون ومواقف السيارات
الدرجة والتدريج : 37-39

نسبة الوظيفي : 100%

التبعية : مدير جناح (تحسين ملامح المدينة)

مسؤول عن إدارة تخطيط وتشغيل قسم وقوف السيارات والإشراف البلدي :

الإشراف على القوانين والأنظمة التي تدخل في اختصاص السلطة المحلية وتطبيقها كجزء من نشاط
جهاز الإنفاذ البلدي من أجل الحفاظ على جدول الأعمال العام وتحسين جودة حياة سكان المدينة في
السلطة المحلية.

تحمل المسؤولية :

إدارة قسم الإشراف ومواقف السيارات في السلطات .

تفاصيل الأداء والمهام الرئيسية ، كما هي مستمدة من مجالات المسؤولية :

-مسؤول عن قوانين المساعدة للبلدية ولوائح وقوف السيارات والحفاظ على النظام العام.
- صياغة والتنفيذ وتطبيق سياسة البلدية في مجال إنفاذ القوانين المساعدة وفقا لاحتياجات السلطة المحلية
وسكانها.

- القيام بأنشطة الوقاية والرقابة والردع في حالات انتهاك القوانين والأنظمة ضمن اختصاص السلطة
المحلية.

- العمل مع الهيئات البلدية المختلفة وتمثيل مفتشي الإدارة أمام الجهات الخارجية.

- تخطيط وبناء ميزانية سنوية للقسم بالتنسيق مع مدير الجناح (تحسين ملامح المدينة).

- تخطيط وبناء خطط العمل المحددة للفترة للوحدة لمدى القصير والمتوسط والإشراف على تنفيذها في
سياسة هذا المجال.

- إنتاج تقارير شهرية ودورية لإدارة الهيئة

- مسؤول عن تنفيذ أنشطة تفتيشية لوقوف السيارات في السلطة وفقا للقوانين المساعدة فيما يتعلق
بالشكاوى الناشئة للمركز الخدمات والطوارئ البلدي.

- مراقبة نظام التخطيط وتنفيذ المشاريع والمخططات في مناطق المواقف العامة

الإشراف على تنظيم سلطة وقوف السيارات ، بما في ذلك التحقق والموافقة وإعدادات وقوف السيارات
وإصدار تصاريح وقوف السيارات

القيام بدوريات استباقية في الميدان لتحديد المخاطر ، بما في ذلك الأنشطة مع أصحاب الأعمال ، بما في
ذلك التعامل مع المركبات المهجورة والخردة.

- القيام بالإشراف والرقابة على الأعمال الجارية للقسم.

- إدارة الموظفين بما في ذلك توظيفهم وتوجيههم وتدريبهم المهني.

- إعداد جدول عمل يومي وخطة عمل أسبوعية موحدة تتضمن تفاصيل المهام وطرق العمل لتحقيقها والفرق والوسائل والجدول الزمني.
- مسؤول عن إدارة الإشراف والتحكم في أدوات ومعدات الموظفين مثل: المحطات ، وسجلات الإنفاذ ، ومجموعة المفتش ، وأجهزة الاتصال اللاسلكي ، والمركبات ، وما إلى ذلك.
- إدارة وتشغيل فرق استشارات الإنفاذ والتوجيه والإشراف والرقابة.
- تمثيل السلطة أمام المحكمة.
- المشاركة في اللجان البلدية.
- القيام بأي مهمة يتم توجيهها من قبل المشرف المباشر.

مميزات العمل لهذه الوظيفة:

- عدم وجود سجل جنائي
- رخصة قيادة B سارية المفعول.
- معرفة والمام ببرامج الاوفيس.
- الامام التام باللغة العبرية والعربية
- علاقات إنسانية جيدة والموثوقية والنزاهة
- القدرة على العمل مع طاقم عمل وعوامل مختلفة أخرى.
- القدره على العمل تحت الضغوطات
- اليقظة والقدرة. التمثيل والاعتماد
- الالتزام بالمواعيد في أداء العمل.
- المبادرة والإبداع.
- القدرة على التعبير كتابيا وشفهيا.
- لديه القدرة على النظر والحكم واتخاذ القرارات والتفاوض.
- لديه القدرة على التنظيم والإدارة والتشغيل والإشراف والتخطيط والتنفيذ والتدريب والاستشارة.
- العمل بساعات غير اعتيادية، مساء ،نهاية الأسبوع،والاعیاد.

على المرشحين استيفاء الشروط التالية:

الثقافة والمتطلبات المهنية:

لقب أول من احدى الجامعات أو الكليات المعترف بها أو حاصل على اعتراف من قسم تقدير الشهادات الأكاديمية من خارج البلاد.

- او هندسئي او تقني مؤهل معتمد وفقا للمادة 39 او مخطط في سجل المهندسين والتقنين لسنة 2012.
- أو شهادة من الحاخامية ("يورايورا") وفقا لموافقة الحاخامية الكبرى في إسرائيل.
- أو شهادة دراسة في برنامج كامل في مدرسة دينية عليا أو عامة ، بعد 6سنوات على الأقل من سن 21 واجتياز ثلاثة امتحانات على الأقل من الحاخامية الكبرى في إسرائيل.

تجربة مهنية:

- بالنسبة لأولئك الذين لديهم شهادة أكاديمية أو تعليم التوراة كما هو مفصل أعلاه ، ما لا يقل عن 5 سنوات من الخبرة المهنية في مجال للوظيفة.
- لمهندس عملي مسجل 6 سنوات من الخبرة كما هو مذكور أعلاه.
- لتقني مؤهل 7 سنوات من الخبرة كما هو مذكور أعلاه.

تجربة إدارية

• ما لا يقل عن سنتين من الخبرة الإدارية في إدارة فريق من الموظفين تحت التبعية المباشرة.

برامج تعليمية مهنية :

• الانتهاء بنجاح من دورة مفتشي البلدية في غضون عام واحد من استلام الوظيفة.

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 ليوم **9.2.2023**

- مرشح يعاني من إعاقة معينة من حقه الحصول على الملائمات المطلوبة له خلال إجراءات القبول للعمل. يطلب من هذا المرشح أن يكتب في طلبه للوظيفة المعلومات الكاملة بالحاجة لهذه الملائمات خلال إجراءات القبول للوظيفة، بما في ذلك تفصيل الملائمات 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، يدون ذلك في نموذج طلب الوظيفة

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 الإعلان يوم تقديم الطلب او قبل موعد التقديم المذكور اعلاه.

لمزيد من التفاصيل والمعلومات عن الوظيفة يرجى مُتابعته على موقع البلدية الرسمي
[/http://umelfahem.org](http://umelfahem.org)

مع فائق الاحترام

د. سمير صبحي

رئيس بلدية ام الفحم