



مناقصة خارجية 59/2023

رقم 399 ייטאל

תען בלדיה אמ الفحم ען حاجتها لإشغال وظيفة مُرَكِّز شباب لشريحة ذوي الاحتياجات الخاصة (רנד) לעירימס עם מוגבלות) في مركز الشباب والشابات

نسبة الوظيفة : 60%

التبعية : مدير مركز الشباب والشابات

الدرجة : 37-39

التدريب : الأكاديمي

الوصف الوظيفي :

تركيز وتنفيذ الفعاليات والنشاطات الخاصة بشريحة الشباب والشابات من ذوي الاحتياجات الخاصة وفقا لخطة العمل التي سيتم بلورتها.

متطلبات الوظيفة :

1. تجميع وتركيز معلومات ومعطيات عن شريحة الشباب من ذوي الاحتياجات الخاصة في ام الفحم.
2. تحليل المعلومات ومعالجتها وبناء خطة عمل نصف سنوية.
3. التنسيق بين الأطراف المختلفة الشريكة من اجل تفعيل البرنامج.
4. القيام بمهام إضافية وفق متطلبات مركز الشباب.
5. تنفيذ خطة العمل السنوية وتحقيق الأهداف المحددة في إطارها.
6. إقامة نشاطات/ فعاليات/ لقاءات شبابية للشريحة المذكورة.
7. توجيه وإرشاد الشباب/ات المشاركين/ات في النشاطات من ذوي الاحتياجات الخاصة.
8. متابعة يومية للنشاطات والفعاليات.
9. قدرة عالية على التنسيق والعمل امام جهات حكومية، أكاديمية، شركاء من المجتمع المدني، سلطة محلية ومديري مدارس.
10. تقديم تقارير دورية عن النشاطات لمدير مركز الشباب ووزارة المساواة الاجتماعية.
11. المشاركة في الايام الدراسية والاستكمالات التابعة للوزارة الداعمة حسب الحاجة.

12. العمل في ساعات غير روتينية
 13. العمل مع الشباب (18-35)
 14. اللغة العبرية بدرجة عالية.
- من المهم التوضيح ان مركز فعاليات من ذوي الاحتياجات الخاصة منوطة بموافقة الوزارة.

على المتقدمين ان يستوفوا الشروط التالية:

- حاصل على لقب أكاديمي حصل عليها من مؤسسة معترف بها من قبل مجلس التعليم العالي، أو حصل على اعتراف من قسم تقييم الالقاب الأكاديمية في الخارج.
- او طالب اكاديمي في السنة الأخيرة لدراسته الأكاديمية مع ابراز مستند رسمي مثبت من المؤسسة الأكاديمية التي يتعلم بها تؤكد ذلك.

خبرة:

- لديه خبرة سنة واحدة على الأقل في بناء مشاريع جماهيرية وتنفيذها، أفضلية لصاحب خبرة لنشاطات جماهيرية للشباب والشابات من شريحة الاحتياجات الخاصة.
- او بإدارة طاقم متطوعين.
- تعطى الأفضلية لتشغيل شخص من ذوي الاحتياجات الخاصة حسب الامكانية.
- يجدر ان مركز الفعاليات شباب شريحة ذوي الاحتياجات الخاصة منوطة بمصادقة الوزارة.

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)

آخر موعد لتقديم الطلبات **25.05.2023**

- 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

• 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 مُتابعها على موقع البلدية الرسمي

<http://umelfahem.org/>

مع فائق الاحترام

د. سمير صبحي

رئيس البلدية