

עיריית אום אל פחם
אגף משאבי אנוש
ומזכירות
טל: 048285600
פקס: 04/6111175



بلدية ام الفحم
جناح الموارد البشرية
والسكرتارية
هاتف 048285600
فاكس: 6111175/04

مناقصة خارجية رقم 72/2023

מס' דיגיטאל 424

تعلن بلدية ام الفحم ضمن برنامج وقف التزيف، عن حاجتها لإشغال وظيفة مرشدة شببية (מזכיר/ת) 72/2023
במרחב ציבורי) في المراكز المتعددة المجالات

نسبة وظيفة	100%
التدريج الإداري : التدريج الأكاديمي	7-9 37-39 لأصحاب الألقاب الأكاديمية
شروط الوظيفة	<ul style="list-style-type: none">● شهادة بجرות كاملة ، مفضل لأصحاب اللقب الأول من احدى الجامعات أو الكليات المعترف بها أو حاصل على اعتراف من قسم تقدير الشهادات الأكاديمية من خارج البلاد.● جاهزية لحضور استكمالات خارج المدينة.● خبرة بالعمل مع شببية بضائقة أجيال 14-18 (سنة على الأقل).● العمل في ساعات الصباح, بعد الدوام والمساء.● شهادة بعدم وجود مخالفات جنائية من الشرطة (للذكور).● كل مهمة تسند اليك.
المتطلبات الخاصة للووظيفة	<ul style="list-style-type: none">● العمل مع الطلاب بشكل فردي وجماعي (حتى 15 طالبا).● القدرة على العمل مع فئة شباب في ظروف مركبة (تسرب،.....)● بناء برنامج تعليمي علاجي لفئة الهدف بساعات الدوام وساعات بعد الدوام بالتنسيق مع جميع الشركاء.● متابعة المجموعة في المدارس والقيام بزيارات بيتية.

<ul style="list-style-type: none"> ● بناء برنامج ملائم لكل مشترك ودمجه في الأطر المختلفة. ● العمل على رصد الشباب في الميدان. ● القدرة على العمل ضمن طاقم مهني، جاهزية والتزام في كل ما يخص ارشاد الطلاب والأهالي. ● الالتزام بالمشاركة في جلسات الطاقم، الاستكمالات وورشات عمل. ● تلقي ارشاد ومرافقة من قبل المركز المسؤول عن المشروع. ● العمل ضمن الأهداف، والمعايير التي تخص مراكز متعددة المجالات. ● اشراك ومشاركة الطواقم التربوية، الأهالي والمؤسسات التربوية والعلاجية المختلفة في المدينة. ● القيام بتوجيه الأهل خلال السنة يشمل القيام بورشات عمل وفعاليات مع الأهالي. 	
<p>العمل خلال ساعات بعد الظهر وحتى الساعة الثامنة مساء.</p>	<p>الدوام</p>

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. (للمذكور حسب ما يمليه القانون) .
5. آخر موعد لتقديم الطلبات ليوم **20.07.2023**.

• 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.

- في حالة تعارض بين النصيين العربي والعبري، فالعبري هو الملزم
 - 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 مُتابعها على موقع البلدية
<http://umelfahem.org/>الرسمي

مع فائق الاحترام
د. سمير صبحي

--	--