**مناقصة خارجية رقم 90/2023**
**رقم דיגיטלי-490**

**تعلن بلدية أم الفحم عن حاجتها لإشغال وظيفة مراقب مساعد ضمن مشروع الشرطة البلدية .**

- **تعريف الوظيفة:** مراقب مساعد ضمن مشروع الشرطة البلدية.
- **نسبة الوظيفة :** 100%.
- **الدرجة والتدريج :** من درجة 5 حتى درجة 8 من سلم التدريج الاداري الموحد .
- **التبعية :** مدير شعبة (מנהל מדור).

**ماهية الوظيفة:**

1. مسؤول عن تنفيذ إجراءات الاشراف وانفاذ القوانين واللوائح داخل صلاحيات السلطة المحلية كجزء من أنشطة نظام وإنفاذ البلديات, وكذلك المساعدة في إجراءات منع العنف .

أ. القيام بإعمال الاشراف وانفاذ القوانين والأنظمة في نطاق صلاحيات السلطة المحلية وكما هو محدد في " سلة المخالفات" فيما يتعلق بنشاط نظام التطبيق البلدي.
ب. حراسة وامن ثابتة ومتحركة في الأماكن العامة والمنشئات.
ت. المساعدة في منع العنف وفق احكام القانون.

. **متطلبات الوظيفة:**

الثقافة :-

1. انهاء 12 سنة تعليمية أو شهادة بجروت
2. اجتياز بنجاح دورة مساعدي المفتشين مدتها 5 أيام في احدى المدارس لتدريب مساعدي المفتشين المعتمدين من شعبة الامن المصادق عليهم من قبل شعبة الامن , والتي تشمل فحص لياقة بدنية وفق متطلبات حارس امن من المستوى الأول وكل دورة إضافية او تدريب بطلب وزارة الامن الداخلي .

**الخبرة المهنية :**

يفضل صاحب الخبرة المهنية في مجال الوظيفة .

**متطلبات إضافية**

- مصدقة وفحص من قبل المستشار القضائي للبلدية او من ينوب عنه ان المرشح يفي بمتطلبات الفصلين ج و د من قانون نجاعة انفاذ البلديات والاشراف في السلطات المحلية ( امر مؤقت) 2011 ,صاحب شهادة مفتش بلدي كما هو مذكور في الفصل ج وانه يفي بالمعيار رقم 10 في القانون.
- مصدقة الشرطة بعدم وجود مانع تأهيله لاسباب تتعلق بالسلم العام او الامن العام بما في سجله الجنائي بموافقة وحدة امن المعلومات .
- تأكيد من طبيب مهني مرخص بخصوص اللياقة الطبية .
- **لغات:** لغة عبرية بمستوى عالٍ، لغات أخرى حسب الحاجة .

- **تطبيقات حاسوب:** معرفة وخبرة ببرامج الاوفيس.
- **رخصة سياقة:** سارية المفعول فئة "ب" .

**تقدم الطلبات 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. أخر موعد لتقديم الطلبات حتى تاريخ 26.10.2023.

**كتبت المناقصة اعلاه بلغة المذكر ولكنها تعني الذكور والإناث في آن واحد.**

**لا تقبل الطلبات ولا يتم بحثها أو / استدعاء مقدم الطلب للمقابلة بدون ارفاق جميع الشهادات والمستندات المطلوبة حسب الاعلان يوم تقديم الطلب أو قبل موعد التقديم المذكور أعلاه.**

لمزيد من التفاصيل والمعلومات عن الوظيفة يرجى مُتابعتها على موقع البلدية الرسمي http://umelfahem.org/

- 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 مرشّح 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

مع فائق الاحترام
د. سمير صبحي
رئيس البلدية

<u>مع فائق الاحترام</u>

د. مير صبحي

رئيس البلدية