

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



بلدية ام الفحم
جناح الموارد البشرية والسكرتارية
هاتف 048285600

فاكس: 04/6111175

اعلان

الرقم الديجيتالي 394

تعلن بلدية أم الفحم عن حاجتها لإشغال وظيفة مدير مركز التدعيم الأسري :

نسبة وظيفة : 50%

المستوى الإداري : حسب اتفاقية العمال الاجتماعيين الجديدة 01.09.2022 منوطة بمصادقة وتمويل وزارة الرفاه الاجتماعي.

التبعية: قسم الخدمات الاجتماعية

على المتقدمين أن تتوفر الشروط الآتية:

- 1- حاصل على لقب أول في العمل الاجتماعي من إحدى الجامعات / الكليات المعترف بها في البلاد أو حاصل على اعتراف من قسم تقدير الشهادات الأكاديمية من خارج البلاد .
- 2- مسجل في سجل العاملين الاجتماعيين .
- 3- مفضل صاحب خبرة في المجال المذكور .

وصف الوظيفة :

1. مسؤول عن تشغيل المركز يتلاءم مع سياسة الوزارة .
2. تنفيذ موديل تشغيل منتسبين الرفاه بمركز التدعيم .
3. مسؤول عن إدارة مركز التدعيم حسب توجيهات الوزارة .
4. تنظيم المبنى وشروط المبنى .
5. استيعاب , تدريب الموظفين بمركز التدعيم الاسري .
6. تسويق مركز التدعيم لموظفي قسم الرفاه ولشركاء بالوظيفة في البلدة , تحسين العلاقات والشراكة في العمل بينهم وبين موظفي المركز .
7. مسؤول عن كتابة وتنفيذ وتقييم خطة العمل في المركز .
8. مسؤول عن تركيز لجان التوجيه .
9. التعرف على الخدمات والبرامج مع الجمهور والتواصل معهم .
10. التعرف وتجنيد الموارد لمصلحة متلقي الخدمة .
11. مسؤول عن جمع المعلومات , التشخيص والتصنيف للمتلقى الخدمات الموجهين للمركز وتوجيههم للخدمات المناسبة وتحقيق الحقوق , فعاليات على مستوى مجموعات والجمهور, التشغيل وغيرها .
12. مسؤول عن تقييم الخدمات للمركز التدعيم وملائمتهم لمتلقي الخدمات .
13. استيعاب طريقة العمل الاجتماعي مع الفقر كمفهوم مهم بالقسم .

14. تسويق الخدمات بالمركز لموظفي القسم وتشجيع العمل بالشراكة وتوجيه متلقي الخدمات الملائمين .

15. تخطيط وإنتاج مشاريع جماهيرية مع شركاء من , متطوعين وفعالين .

16. التعرف وتجنيد موارد , مع التأكيد على تطوير الشراكات بالعمل .

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. آخر موعد لتقديم الطلبات **18.05.2023**

- 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

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

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

- 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 المعلومات 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.

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

باحترام .

د. سمير صبحي

رئيس البلدية

