اعلان
الرقم الديجيتالي 503

تعلن بلدية أم الفحم عن حاجتها لإشغال وظيفة عامل اجتماعي في مجال تحصيل الحقوق للعمل في مركز نما

نسبة وظيفة : 75%

المستوى الإداري:

- (حسب اتفاقية العمال الاجتماعيين الجديدة 01.09.2022 منوطة بمصادقة وتمويل وزارة الرفاه الاجتماعي) - بدون درجة إدارية .

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 العمال الاجتماعيين
3- أفضلية لعامل اجتماعي جماهيري او له خبرة في العمل الاجتماعي الجماهيري .
4- عليه عبور تدريب أساسي في مجال العمل الجماهيري

وصف الوظيفة :

1. مسؤول عن تحصيل الحقوق على المستويين الفردي والجماهيري .
2. مسح الخدمات المتعلقة في السلطة وتركيز المعلومات الحقوقية في مؤسسات **الدعم**
3. تشكيل مجموعات عينية ومرافقتها وارشادها في اتخاذ قرارات حول مواضيع مركزية وطرق العمل .
4. تطوير ورشات تحصيل الحقوق، اتاحة الخدمات، التربية وإدارة وقت الفراغ، تطوير تداخل المتطوعين والفاعلين في عمل المركز
5. المشاركة – بمرافقة عامل اجتماعي تعزيز الجمهور- في تجنيد وتجميع الموارد وتطوير الشراكات وإقامة "طاولة مستديرة" بمشاركة متلقي الخدمات .
6. تجنيد وتفعيل المجموعات المشاركة كجمهور داعم لمتلقي الخدمات في القسم في سيرورة تحصيل الحقوق .
7. تجنيد الجمهور من اجل رفاه متلقي الخدمات في القسم اثناء إجراءات تحصيل الحقوق .
8. تقديم مساعدة فردية لمتلقي الخدمات الذين يواجهون حالات مركبة في تحصيل الحقوق .
9. تقديم الاستشارة للعاملين في القسم وحتلنتهم في كل ما يتعلق بتحصيل الحقوق .
10. المبادرة الى/ تطوير الإعداد والاستكمالات داخل القسم من اجل تطوير المعرفة والمعلومات حول تحصيل الحقوق

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 يوم 02.11.2023.

كتبت المناقصة أعلاه 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 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 المواءمات 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.

لمزيد من التفاصيل والمعلومات عن الوظيفة يرجى مُتابعتها على موقع البلدية الرسمي

http://umelfahem.org/

باحترام

د. سمير صبحي

رئيس البلدية