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

مناقصة خارجية 01/2024

الرقم الديجيتالي 535

بلدية ام الفحم تعلن عن حاجتها لإشغال وظيفة مدير/ة مركز فرصة (מצ"ב) .

نسبة وظيفة : 100%

التبعية : مديرة قسم الرفاه والخدمات الاجتماعية .
لمن أنهى لقب اول في العمل الاجتماعي المستوى الإداري : حسب اتفاقية العمال الاجتماعيين الجديدة 01.09.2022 منوطة بمصادقة وتعريف وتمويل وزارة الرفاه الاجتماعي/، التدريج لمن انهى لقب اول بالتربية حسب تدريج التربية والشبيبة والمجتمع .

<u>على المتقدم أن تتوفر به الشروط التالية :</u>

1. حاصل على لقب أول من إحدى الجامعات / الكليات المعترف بها في البلاد أو حاصل على اعتراف من قسم تقدير الشهادات الأكاديمية من خارج البلاد , في أحد المجالات التالية :- تربية ، عمل اجتماعي تعطى الأفضلية لأصحاب اللقب الثاني في المجالين المذكورين . او في مجال التربية
2. تجربة ادارية مثبتة والقدرة على ادارة وارشاد طواقم .
3. تجربة في العمل مع الشبيبة (أفضلية لشريحة السكان في ضائقة).
4. العمل في ساعات غير اعتيادية وساعات المساء .
5. القدرة على التعبير الكتابي والشفهي .
6. القيادة والريادة ،ل يونه ومرونة فكرية والعمل بساعات غير اعتيادية

<u>وصف الوظيفة :</u>

1. إدارة المركز والقدرة على ادارة الميزانيات .
2. مسؤولية لبناء وتخطيط العمل داخل المركز حسب أسس وطرق عمل لنموذج (יש מצ"ב) بالتنسيق مع الجهات المسؤولة .
3. تجنيد طاقم المركز، ادارة كطاقم متعدد المجالات، ارشاد لجلسات طاقم اسبوعية بشكل ثابت .
4. مسؤولية لتنفيذ العمل السنوي للمركز .
5. مسؤولية لتنفيذ الخطة العلاجية بالمركز (بشراكة مع العامل الاجتماعي) بشكل فردي/جماعي .
6. تجنيد متطوعين ودمجهم بالعمل داخل المركز .
7. مسؤولية التواصل مع اهل الطلاب /الشبيبة .

8. ادارة الشراكة مع خدمات جماهرية ومفتشي الوزارة المشاركين في البرنامج .
9. ابداء الاستعداد بمشاركة بطاقم مديري على مستوى الدولة .
10. تنسيق العمل مع مدير قسم المعارف ومديرة قسم الرفاه الاجتماعي .
11. كل مهمة تسند اليك في مجال الوظيفة الواسع.

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 يوم 25.01.2024.

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.
- في حالة تعارض النصيين العربي والعبري، فالعبري هو الملزم.
- 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/

مع فائق الاحترام
د. سمير صبحي
رئيس البلدية