

09.02.2020

**بلدية عرابة ، عطاء خارجي رقم : 06/2020**  
**مركز/ة برنامج براعم**

وفقا لقوانين البلديات (مناقصات التوظيف) لعام 1979 ، تعلن بلدية عرابة عن حاجتها لوظيفة شاغرة كالتالي :

اسم الوظيفة : مركز/ة برنامج براعم

نسبة الوظيفة: 90% .

التبعية :لمدير/ة قسم التربية والتعليم .

التدريب : التربية والشبيبة (חינוך ונוער)

مدى التدريب : وفقا للشهادات .

**وصف الوظيفة:**

1. مسؤول/ة عن تنسيق جميع الأنشطة الإدارية والتعليمية لبرنامج "براعم" في السلطة المحلية.
2. مسؤول/ة التواصل من قبل السلطة المحلية مع الجهات المختصة مع الطواقم التعليمية.
3. التنسيق والتعاون مع مركزي البرنامج في الروضات والمدارس الابتدائية ومشغلي برنامج "براعم".
4. على المركز/ة مسؤولية التواصل مع المسؤول عن البرنامج في الوزارة أو أي شخص نيابة عنه مرتين على الأقل في السنة واطلاعه على سير البرنامج.
5. مشاركة المركز في الاجتماعات التي ستعقد في وزارة التربية والتعليم وتوجيهات قسم الموارد البشرية.
6. مسؤول/ة عن إعداد وافتتاح الأطر التربوية والإشراف العام على المدارس الابتدائية والروضات.
7. إدارة وتنسيق عملية تحديد وتوظيف واستبدال / استبدال الموظفين وفقاً لإرشادات وزارة التعليم.
8. تسويق البرنامج وتوزيع نشرات شرح عن البرنامج.
9. بناء برنامج تدريبي لجميع أعضاء هيئة التدريس وفقاً لخطة معتمدة من المشرفين.
10. مسؤولية قضية النزويد بالطعام مع المزود المعتمد من قبل وزارة التربية والتعليم.
11. مسؤول/ة عن ملء وتحديث البيانات واعداد تقارير فتروية عن البرنامج.
12. أداء أي مهمة يطلبها المسؤولون - طلب العمل ، التعامل مع العقود ، طباعة الفواتير ، إلخ.
13. إدارة ومراقبة وإعداد التقارير لوزارة التربية والتعليم بناءً على طلب الوزارة.
14. مسؤول/ة عن التواصل مع وزارة التربية والتعليم ومحاسب البرنامج من قبل البلدية.
15. نقل البيانات المطلوبة إلى قسم الرقابة والتعاون مع المراقبين والتعامل مع التقارير .
16. المسؤولية الكاملة عن إدارة شؤون الموظفين في البرنامج مع قسم الموارد البشرية.

**مميزات خاصة للوظيفة:**

فترة التوظيف هي لمدة سنة واحدة، قابلة للتمديد، التمديد منوط بمصادقة الوزارة على ميزانية البرنامج

**المؤهلات المطلوبة :**

1. حاصل على درجة أكاديمية معترف بها من قبل مجلس التعليم العالي ، أو حصل على تقييم من قسم الدرجات الأكاديمية في الخارج (يجب إرفاق الشهادة).
2. جامعة الدراسات العليا في التعليم – **أفضلية**.

**متطلبات الاقدمية:**

تجربة في مجال التعليم لأكثر من سنة – **أفضلية**.

**متطلبات إضافية**

1. رخصة قيادة سارية المفعول
2. الاستعداد للعمل بعد ساعات العمل المعتادة.
3. لديه/ا القدرة على العمل في فريق متعدد التخصصات.

**السجل الجنائي:**



מחלקת משאבי אנוש

טלפון 04-8789699 טלפון 04-8789642 פקס

[www.arraba.muni.il](http://www.arraba.muni.il)

E-mail : [sarhan.hrm@gmail.com](mailto:sarhan.hrm@gmail.com) : דוא"ל

عدم وجود إدانة للجرائم الجنسية ، وفقا لقانون منع توظيف مرتكبي الجرائم الجنسية في مؤسسات معينة

### يجب ارفاق السيرة الذاتية ونسخة عن المستندات التي تثبت استيفاء الشروط

#### ملاحظات :

- تقدم الطلبات لسرحان عاصلة ، مدير قسم الموارد البشرية او عن طريق موقع البلدية من خلال الرابط التالي : اضغط هنا حتى موعد أقصاه 22/02/2020 (يجب ارفاق السيرة الذاتية) . أي طلب لا يستوفي كامل الشروط لن يتم بحثه.
- المتقدمين الذين يستوفون الشروط سوف يدعون أمام لجنة الاختبار التي ستعقد في بناية البلدية في مكتب رئيس البلدية السيد عمر واكد.
- الإعلان مكتوب بلغة الذكور لكنه موجة للذكور والاناث.

مع الاحترام  
عمر واكد  
رئيس البلدية

09/02/2020

#### עיריית עראבה : מכרז מס' 06/2020

#### הודעה על מכרז למשרה פנויה רכז/ת תכנית ניצנים

עפ"י צו הרשויות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה) לשנת 1979, עיריית עראבה מכריזה בזאת על משרות פנויות כדלקמן:

תיאור המשרה: רכז/ת תכנית ניצנים  
דירוג: חינוך ונוער (חינוך משלים).  
דרגה: בהתאם לתעודות.  
היקף העסקה: 90% משרה.  
כפיפות: מנהל/ת מחלקת החינוך.

#### תיאור והגדרת תפקיד:

1. אחראי לריכוז כל הפעילות המנהלית והחינוכית של תכנית "ניצנים" ברשות המקומית.
2. איש הקשר מטעם הרשות על התוכנית עבור הצוותים החינוכיים המפעילים את התכנית ביישוב.
3. תיאום ושיתוף פעולה עם מפקחות בתי הספר היסודיים ועם מפעילי תוכנית "ניצנים" בבתי"ס.
4. באחריות הרכז ליצור קשר עם הרפרנט המחוזי או מי מטעמו לפחות פעמיים בשנה"ל ולשקף את הנעשה ברשות.
5. השתתפות הרכז במפגשים אשר יתקיימו במשרד החינוך.
6. אחראי להיערכות פתיחת המסגרות והפיקוח הכולל של בתי – הספר היסודיים.
7. איתור, גיוס, שיבוץ החלפה / מילוי מקום של הצוותים בהתאם להנחיות משרד החינוך והנחיות המחלקה למשאבי אנוש.
8. שיווק התכנית להורים ולקהילה תוך הפצת רכיבי התכנית, צרוף הקישורים מאתר משרד החינוך אודות תכנית "ניצנים".
9. בניית תכנית הכשרה לכלל הצוותים החינוכיים ובתי הספר על פי המתווה המאושר ע"י המפקחים/ות.
10. אחריות לנושא ההזנה מול הזכין המפעיל, מול העירייה ומול משרד החינוך.
11. אחראי על מילוי ועדכון הנתונים על פורמט הדיווח של התוכנית.
12. ביצוע כל מטלה אשר תידרש ע"י הממונים – הזמנת עבודה, טיפול בחוזים, הקלדת חשבונות וכו'.
13. ניהול, מעקב ודוח של הנתונים למשרד החינוך בהתאם לבקשת המשרד.
14. ישמש כאיש קשר עם משרד החינוך ועם רוי"ח מלווה מטעם העירייה.
15. העברת הנתונים הנדרשים לבקרה, שת"פ עם הבקרים וטיפול בקשיים העולים מדוחות הבקרה.
16. אחריות מלאה על ניהול כוח האדם של התכנית מול המחלקה למשאבי אנוש.



מחלקת משאבי אנוש

טלפון 04-8789699 טלפון, פאקס 04-8789642 פקס

[www.arraba.muni.il](http://www.arraba.muni.il)

E-mail : sarhan.hrm@gmail.com : דוא"ל

**מאפייני עשייה ייחודיים בתפקיד :**  
תקופת העסקה לשנה עם אופציה להארכה בכפוף לתקצוב משרד החינוך.

**תנאי סף :**

**דרישות השכלה :**

- א. בעל תואר אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ (יש לצרף תעודה).
- ב. בוגר אוניברסיטה בתחום החינוך – **יתרון**.

**דרישות ניסיון :**

- א. ניסיון בהוראה מעל שנה – **יתרון**

**דרישות נוספות**

- א. רישיון נהיגה בתוקף .
- ב. נכונות לעבודה מעבר לשעות המקובלות.
- ג. בעל יכולת עבודה בצוות רב תחומי.

**רישום פלילי :** היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים.  
תשס"א 2001

**יש לצרף מסמכים המוכיחים עמידה בתנאי הסף.**

**הערות :**

- המעוניינים יגישו את הצעותיהם בצירוף קורות חיים ותעודות מתאימות עד לא יאוחר מתאריך 22/02/2020 , לסרחאן עאסלה , מנהל משאבי האנוש בעירייה או דרך הטופס המקוון באתר העירייה **לחץ כאן** . העירייה תודיע למועמדים על מועד הריאיון עד תום תקופת ההגשה או בסמוך אחריה .
- בקשה שלא תמלא אחד הדרישות תיפסל ולא תדון.
- המועמדים/ות שעונים על תנאי הסף יוזמנו בפני ועדת הבחינה שתתקיים בבניין העירייה , בלשכת ראש העיר , מר עומר ואכד.
- המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

**בכבוד רב,  
מר' עומר ואכד  
ראש העירייה**