بـلـديـة عـرابـة
الـدالـة 30812

עיריית עראבה
מיקוד 30812

מחלקת משאבי אנוש
טלפון 04-8789699 טלפון, פאקס 04-8789642 פקס
www.arraba.muni.il
E-mail : sarhan.hrm@gmail.com : דוא"ל

06/07/2020

بلدية عرابة، اعلان عن وظيفة شاغرة رقم 11/2020
مدير وحدة تحسين ملامح المدينة

وفقا لقوانين البلديات (مناقصات التوظيف) لعام 1979، تعلن بلديه عرابة عن حاجتها لوظيفة شاغرة كالتالي:
اسم الوظيفة: مدير وحدة تحسين ملامح المدينة.
نسبة الوظيفة: 100 ٪.
المسؤول المباشر: المدير العام للبلدية
تدريج: هندسيين/ مديرو اقسام/ تدريج مساوٍ
درجة: 41-39 (أكاديمي) او ما يقابلها في تصنيف المهندسين

المسؤوليات:
الصيانة: صيانة الحدائق العامة، صيانة المباني العامة والمؤسسات التعليمية والبنى التحتية ....الخ.
البستنة: صيانة الحدائق العامة، وتنظيف منطقة الحدائق العامة، ونظم الري حسب الحاجة استناداً إلى الفصول المتغيرة مع التركيز على التوفير في المياه.
الصرف الصحي: تنظيف الشوارع والساحات، جمع النفايات والتخلص منها بما في ذلك إعادة تدوير المهملات بأنواعها المختلفة، التقليم، الخردة ونفايات البناء، رش مبيدات لمنع الآفات بما في ذلك تلك التي ليست ناتجه عن النباتات مثل (الصراصير، النمل، النحل، والثعابين، إلخ.)

البيئة: اعطاء المعلومات المتعلقة بفصل القمامة، تنفيذ التثقيف البيئي وأهمية الحفاظ على بيئة نظيفة، والوقاية والحد من المخاطر البيئية بما في ذلك الناتجة عن: الروائح، الضوضاء، تلوث الهواء، وغيرها بما في ذلك الإشراف على المواضيع البيئية.
تفعيل عمليات والخدمات اللوجستية والمراقبة: نقل المعدات اللازمة للفعاليات والأنشطة المختلفة ومراقبة القوانين المساعدة البلدية.
الطب البيطري: المحافظة على الصحة العامة للسكان ضد الأمراض والمخاطر الناشئة من الحيوانات، وإصدار رخصة حيازة الكلب أو تصريح لتربية الحيوانات، الإشراف وانقاذ الحيوانات، الإشراف والمراقبة على المواد الغذائية المنتجة من الحيوانات، وإعطاء تطعيمات إلخ.،

التعريف الوظيفي:
1- تنفيذ السياسات المتعلقة بجودة البيئية الحياتية للسكان: وضع خطة عمل لمختلف الوحدات بما في ذلك وضع الميزانية وفقا لمديري الوحدات والآخرين في السلطة، مراقبة تنفيذ خطط العمل مع وحدات قياس باستخدام مراقبة الميزانية، تحليل تقارير وجولات ميدانية، إلخ.

2- إدارة المرافق الصحية البيطرية في البلدية: صياغة خطط عمل في مجال النظافة والمرافق الصحية، وتعزيز التشريعات ومراقبة القوانين المساعدة للمحافظة على مستوى نظافة لائقة حسب سياسة السلطة المحلية، وبموجب حكام القانون المعمول به، مراقبة ومتابعة تنفيذ النظافة والصيانة اليومية.

3. إدارة معالجة ملامح المدينة: صياغة ووضع خطة عمل لتطوير مداخل البلد والبنى التحتية بالمشاركة مع الجهات المخططة المختلفة، الإشراف ومراقبة الصيانة المستمرة للأراضي والمباني والمؤسسات العامة، تطوير وضمان الصيانة السليمة لشبكة اضاءة الشوارع والأماكن العامة، أعمدة المرور الخ.

4- **إدارة مجال جودة البيئة: المحافظة على الموارد، الصحة ومشاريع في مجال المجتمع.**
5- **إدارة البنية التحتية والصيانة.**
6- إدارة مجال الرقابة ولوائح القوانين المساعدة البلدية.

بلدية عرابة
الدالة 30812

עיריית עראבה
מיקוד 30812

מחלקת משאבי אנוש
טלפון 04-8789699 טלפון, פאקס 04-8789642 פקס
www.arraba.muni.il
E-mail : sarhan.hrm@gmail.com : דוא"ל

متطلبات الوظيفة:

التعليم:

حامل شهادة أكاديمية، من مؤسسة معترف بها من مجلس التعليم العالي أو أي لقب أكاديمي من مؤسسة معترف بها في الخارج. المجالات التالية في الهندسة، التخطيط، الهندسة المعمارية، الهندسة الزراعية، إدارة الأعمال والإدارة العامة.

التطبيقات الحاسوبية:

الإلمام ببرامج مكتبية: OFFICE

شروط الخبرة: خبرة موضوعية 5 سنوات على الأقل في أحد المجالات التالية: صيانة، لوجستيكا، جودة البيئة، تفتيش ومراقبة، صحة، تطوير بنى وتخطيط بلدي.
تجربة إدارية: تجربة على الأقل 5 سنوات او اشغال وظيفة في المجال الجماهيري في درجة تتراوح بين 38-41 وما فوق، لمدة 3 سنوات على الأقل.

ملاحظات :

- على المعنيين تقديم الطلبات وارفاق السيرة الذاتية والشهادات الملائمة حتى تاريخ لا يتجاوز 22.07.2020 حتى الساعة 15:00، لدى مدير إدارة الموارد البشرية السيد سرحان عاصلة.
- أي طلب لا يستوفي كامل الشروط لن يتم بحثه.
- الإعلان مكتوب بلغة الذكور لكنه موجة للذكور والاناث على حد سواء.

مع الاحترام
عمر واكد نصار
رئيس البلدية

06/07/2020

עיריית עראבה מכרז פומבי מס: 11/2020
מנהל שפ"ע ברשות

בהתאם לתקנות העיריות(מכרזים לקבלת עובדים) תש"מ 1979 מכריזה עיריית עראבה על משרה פנויה כדלקמן:

שם המשרה : מנהל שפ"ע ברשות
שיעור המשרה : 100% .
דירוג : דרוג מהנדסים / דיורג מנהלי מחלקות / דירוג מקביל
מתח דרגות : 39-41 (מח"ר) או מקבילו בדירוג מהנדסים
כפיפות : מנכ"ל העירייה .

תחומי אחריות :
תחזוקה :אחזקה שוטפת של שטח הגנים הציבוריים, תחזוקת מבני ציבור ומוסדות חינוך, טיפול בתשתיות לקויות וכיו"ב .

بلدية عرابة
الدالة 30812

עיריית עראבה
מיקוד 30812

מחלקת משאבי אנוש
טלפון 04-8789699 טלפון, פאקס 04-8789642 פקס
www.arraba.muni.il
E-mail : sarhan.hrm@gmail.com : דוא"ל

גינון : אחזקה שוטפת של הגינון הציבורי, ניקיון שטח הגנים הציבוריים, הסדרת מערכות ההשקיה לפי הצורך המשתנה בהתאם לעונות השנה בדגש על חסכון במים.

תברואה :ניקיון רחובות ומגרשים, איסוף ופינוי אשפה לרבות פחי מחזור על סוגיהם השונים, גזם וגרוטאות ופסולת בניין, הדברה מפני מזיקים לרבות אלו שמקורם אינם בצמחייה (תיקנים, נמלים, דבורים, נחשים וכו')

איכות סביבה :הסברה על הפרדת אשפה, הטמעת החינוך הסביבתי וחשיבות השמירה על הניקיון בסביבה, מניעה וצמצום של מפגעים סביבתיים לרבות מפגעי ריח, רעש, זיהום אוויר וכו' לרבות פיקוח על נושאי איכ"ס

תפעול, לוגיסטיקה ופיקוח :לוגיסטיקה ושינוע של ציוד לאירועים ופיקוח על חוקי עזר עירוניים

וטרינריה :שמירה על בריאות הציבור מפני מחלות וסכנות שמקורן בבעלי החיים, הנפקת רישיון לאחזקת כלב או היתר לאחזקת בע"ח, חילוץ בעלי חיים, פיקוח ואכיפה על חוק צער בעלי חיים, פיקוח על מזון שמקורו בבעלי חיים, מתן חיסונים וכו'

<u>הגדרת תפקיד :</u>

1. **יישום מדיניות הרשות הנוגעת לאיכות סביבת החיים הקרובה של תושביה** : גיבוש תכנית העבודה ליחידות השונות לרבות הקצאת תקציב בתיאום עם מנהלי היחידות וגורמים נוספים ברשות, בקרה על יישום תוכניות העבודה תוך קביעת מדדי ביצוע של היחידות באמצעות פיקוח תקציבי ,ניתוח דו"חות מוקד וסיורים בשטח , וכדומה .

2. **ניהול מערך התברואה והווטרינריה ברשות** : גיבוש תוכניות עבודה בתחומי ניקיון תברואה ומחזור , קידום חקיקה ואכיפת חוקי העזר לשמירה על רמת גהות נאותה בהתאם למדיניות הרשות ובכפוף להוראות הדין הקיים , פיקוח ומעקב אחר ביצוע שירותי ניקיון ואחזקה שוטפים .
3. **ניהול הטיפול בחזות הרשות** : גיבוש תוכניות פיתוח חזות הרשות ותשתיות בשיתוף עם גופי התכנון השונים, פיקוח ומעקב אחר תחזוקתם השוטפת של שטחים ,מבנים ומוסדות ציבור ברשות , פיתוח ווידוא אחזקה תקינה של רשת מאור רחובות ,שטחים ציבוריים ורשת הרמזורים ברשות , ואח'.
4. **ניהול תחום איכות הסביבה ,חסכון במשאבים , בריאות ופרויקטים בתחום הקהילה.**
5. **ניהול תחום התשתיות והאחזקה**.
6. ניהול תחום הפיקוח וחוקי העזר העירוניים .

<u>דרישות התפקיד:</u>

<u>השכלה:</u>

בעל תואר אקדמי ,שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ .יתרון לתואר אקדמי בתחומים הנדסה, תכנון ,אדריכלות ,אגרונומיה ,מינהל עסקים או מינהל ציבורי.

<u>יישומי מחשב:</u>

היכרות עם תוכנות office .

بلدية عرابة
الدالة 30812

עיריית עראבה
מיקוד 30812

מחלקת משאבי אנוש
טלפון 04-8789699 טלפון, פאקס 04-8789642 פקס
www.arraba.muni.il
E-mail : sarhan.hrm@gmail.com : דוא"ל

<u>דרישות ניסיון :</u>
ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות באחד או יותר , מהתחומים הבאים :אחזקה ,לוגיסטיקה ,איכות הסביבה ,פיקוח ובקרה , תברואה ,פיתוח תשתיות ,תכנון עירוני.

ניסיון ניהולי :
ניסיון בניהול של 5 עובדים לפחות ,כאשר על תקופת הניהול לעלות על משך זמן של שנתיים לפחות , **או** כהונה במשרה במגזר הציבורי במתח דרגות **38-41** ומעלה ,למשך שלוש שנים לפחות.

<u>הערות :</u>
- המעוניינים יגישו את הצעותיהם בצירוף קורות חיים ותעודות מתאימות עד לא יאוחר מתאריך 22.07.2020 עד השעה 15:00, ניתן להגיש לסרחאן עאסלה , מנהל מחלקת משאבי אנוש
- בקשה שלא תמלא אחד הדרישות תיפסל ולא תדון.
- המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

בכבוד רב
עומר ואכד נסאר
ראש העיר