



מחלקת משאבי אנוש

תלפון 04-8789699 טלפון 1, פאקס 04-8789642 פקס

www.arraba.muni.il

E-mail : sarhan.hrm@gmail.com : ל"א"ד

108/12/2020

بلدية عرابة ، عطاء خارجي رقم : 15/2020

حسب قانون البلديات (نظام قبول الموظفين للعمل) لسنة 1979 تعلن بلدية عرابة حاجتها لوظيفة

مركز تنفيذ الميزانيات

نسبة الوظيفة : 80 % .

- سلم التدرج:- تدرج الاكاديميين 40-42 .
- أو اتفاقية شخصية وفقاً لميزانية الوظيفة
- التبعية: المدير العام للبلدية

وصف الوظيفة :-

1. تشجيع وتبسيط الأنشطة البلدية في مجال استخراج الموارد ؛
2. توجيه الميزانيات على مستوى البلديات إلى الأقسام والدوائر ذات الصلة في البلدية ومساعدتهم على تحضيرها على مستوى جيد ، وتقديمها في الوقت المحدد وتتبع وقراءة عروض الميزانيات ، وعقد الاجتماعات الفردية في تعزيز وتنسيق عمليات التطبيق ؛
3. مسؤول عن دمج البلدية في البرامج الحكومية المخصصة والمساعدة في تنفيذها ؛
4. مساعدة مسؤولي البلدية في تحديد وإنشاء قنوات الادخار وتبسيط النفقات البلدية ؛
5. المتابعة مع المدير المالي بهدف المراقبة المستمرة للإبلاغ عن تلقي ميزانيات الدعم التي تمت الموافقة عليها وتنفيذها التام
6. فحص وتجميع الموارد الموجودة في البلدية ، بشكل منتظم بالتلاؤم مع المشروع والتشخيص.
7. رصد ومتابعة استخدام الموارد الرئيسية - ميزانيات المشاريع الكبيرة.
8. رصد ومتابعة القرارات الحكومية ذات الصلة للبلدية واستخلاص المعاني ذات الصلة حول أحقية المدينة .
9. المساعدة في خلق تعاون داخل البلدية ومع الأطراف الخارجية بهدف تنفيذ الميزانيات والتطوير والتنمية .

الشروط الأساسية التي يجب توفرها في مقدم الطلب :-

متطلبات التعليم:

لقب أول من مؤسسة معترف بها من قبل مجلس التعليم العالي، أو حاصلة على اعتراف من قسم تقييم الدرجات الأكاديمية في الخارج.
أو
حاصل على شهادة سارية المفعول للمحاسبة

متطلبات الخبرة المهنية:

خبرة ثلاث سنوات على الأقل في صياغة وقيادة برامج ومبادرات التنمية الاجتماعية والاقتصادية في السلطات المحلية أو الهيئات العامة الأخرى مع أو بالاشتراك مع الوزارات أو المنظمات الحكومية ذات النشاط؛

شروط إضافية :

اشغال هذه الوظيفة سيكون لفترة سنتين فقط، وفقاً للميزانية المحددة لها من قبل الوزارة الممولة

سجل جنائي :-

تقديم شهادة عدم الإدانة بملفات جنائية .



מחלקת משאבי אנוש

טלפון 04-8789699 טלפון 1, פאקס 04-8789642 פקס

www.arraba.muni.il

E-mail : sarhan.hrm@gmail.com : דוא"ל

يجب ارفاق السيرة الذاتية ونسخة عن المستندات التي تثبت استيفاء الشروط

ملاحظات :

- تقدم الطلبات لسرحان عاصلة ، مدير قسم الموارد البشرية حتى موعد أقصاه 19.12.2020 (يجب ارفاق السيرة الذاتية) . أي طلب لا يستوفي كامل الشروط لن يتم بحثه.
- تقدم الطلبات لعنوان البريد الإلكتروني sarhan.hrm@gmail.com
- المتقدمين الذين يستوفون الشروط سوف يستدعون 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

08/12/2020

עיריית עראבה מכרז פומבי מס : 15/2020
רכז מיצוי משאבים

בהתאם לתקנות העירויות (מכרזים לקבלת עובדים) , עיריית עראבה מכריזה על משרה פנויה לפי הפרטים שלהלן :

הגדרת המשרות:	רכז מיצוי משאבים .
היקף המשרה:	80%
תנאי העסקה:	דרוג מח"ר 40-42 .
כפיפות :	או הסכם העסקה אישי בהתאם לתקציב פעולה. מנכ"ל העירייה

תיאור התפקיד:

1. קידום וייעול פעילות העירייה בתחום מיצוי משאבים ;
2. ניתוב התקציבים ברמה העירונית לידי האגפים והמחלקות הרלוונטיים וסיוע להם בכתיבתם ברמה טובה, בהגשתם בזמן ובמעקב אחר קולות קוראים וטיפול בהם, קיום פגישות פרטניות לקידום ותיאום תהליכי הגשת הבקשות ;
3. אחראי על שילוב העירייה בתכניות ממשלתיות ייעודיות וסיוע ביישומן ;
4. סיוע לבעלי התפקידים בעירייה באיתור וביצירת אפיקי חיסכון והתייעלות בהוצאות העירייה ;
5. עבודה מול מנהל הכספים לצורך ניהול מעקב שוטף אחרי דיווח בקבלת תקציבים של תמיכות אשר אושרו ומעקב עד מיצוי התקציבים .
6. בחינה ואיגום של המשאבים הקיימים בעירייה, באופן שוטף ולפי פרויקט ואבחנה.



מחלקת משאבי אנוש

טלפון 04-8789699 טלפון 04-8789642 פקס

www.arraba.muni.il

E-mail : sarhan.hrm@gmail.com : דוא"ל

7. בקרה ומעקב אחר מיצוי המשאבים המרכזיים- תקציבי פרויקטים גדולים.
8. בקרה ומעקב אחר החלטות ממשלה רלוונטיות לעירייה וגזירת המשמעויות הרלוונטיות על הזכאות של העירייה.
9. סיוע ביצירת שיתופי פעולה בתוך העירייה ועם גורמים חיצוניים לצורך מימוש משאבים ופיתוח מנועי צמיחה.

דרישות התפקיד :

השכלה:

תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
או
בעל תעודת רואה חשבון בתוקף.

ניסיון מקצועי:

ניסיון של שלוש שנים לפחות בגיבוש והובלת תכניות ומיזמים לפיתוח כלכלי-חברתי ברשויות מקומיות או בגופים ציבוריים אחרים מול משרדי הממשלה או בשיתוף עימם, או בארגונים בעלי היקף פעילות משמעותי;

תנאים נוספים :

ההעסקה במשרה זו תהיה מוגבלת לשנתיים בלבד, בהתאם לתקציב המאושר למשרה זו מהמשרד המממן.

הערות :

- המעוניינים יגישו את הצעותיהם בצירוף קורות חיים ותעודות מתאימות עד לא יאוחר מתאריך 19.12.2020, לסרחאן עאסלה, מנהל משאבי האנוש בעירייה.
- ההגשה תתבצע לדואר אלקטרוני לכתובת זו: sarhan.hrm@gmail.com.
- העירייה תודיע למועמדים על מועד הראיון 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