



09.06.2021

بلدية عرابة ، عطاء خارجي رقم : 07/2021
مركز منشورات رصد الميزانيات

وفقاً للنظام الأساسي للبلديات (عطاءات لاستيعاب موظفين) 1979 تعلن بلدية عرابة عن رغبتها في اشغال الوظيفة التالية:

اسم الوظيفة: مركز منشورات رصد الميزانيات
نسبة الوظيفة: 25%

التدرج الوظيفي: الاكاديميون 41-43
تبعية الوظيفة : المدير العام للبلدية

الموعد الأقصى لتقديم الطلبات : 25/06/2021

وصف الوظيفة:

1. تحديد ودراسة منشورات رصد الميزانيات التي يتم الإعلان عنها من قبل الوزارات الحكومية
2. تركيز منشورات رصد الميزانيات التي تهتم البلدية وأقسامها المختلفة
3. التواصل مع اقسام البلدية ذات الصلة بخصوص منشورات رصد الميزانيات والمساعدة بتعبئة النماذج والطلبات وتقديمها في المواعيد المعلن عنها.
4. متابعة الردود على الطلبات حتى استكمال الطلب.
5. رفع الطلبات والمستندات المرفقة لها للمركز "7"
6. تلبية إرشادات رئيس البلدية والمدير العام بما يخص منشورات رصد الميزانيات.

متطلبات الوظيفة:

المتطلبات التعليمية:

حاصلة/ة على لقب اول من مؤسسة معترف بها للتعليم العالي في البلاد ، أو شهادة من خارج البلاد حاصلة على اعتراف قسم تقييم الشهادات الجامعية في الخارج .

متطلبات الخبرة :

خبرة مهنية: خبرة لمدة سنتين على الأقل في مجال إدارة الميزانيات في القطاع العام.

ملاحظات التفضيل المصحح :

- وفق نظام البلديات (عطاءات التوظيف) تعطى افضليه للمرشحين من الفئات المستحقة للتمثيل المناسب
- تعطى افضليه بين مرشحين متساوين للمرشحين من ذوي الاعاقات الخاصة، كذلك يتم تجهيز التسهيلات اللازمة للمرشح من ذوي الاعاقات الخاصة في اجراءات القبول للعمل.

يجب ارفاق السيرة الذاتية ونسخة عن المستندات التي تثبت استيفاء الشروط ، يتم فحص طلبات التوظيف وفق المستندات التي تم تقديمها حتى الموعد المذكور في نص العطاء

ملاحظات :

- تقدم الطلبات لدى سرحان عاصلة ، مدير قسم الموارد البشرية حتى موعد أقصاه 25/06/2021 (يجب ارفاق السيرة الذاتية) . أي طلب لا يستوفي كامل الشروط لن يتم بحثه.



מחלקת משאבי אנוש

טלפון 04-8789699 טלפון, פאקס 04-8789642 פקס

www.arraba.muni.il

E-mail : sarhan.hrm@gmail.com דוא"ל :

➤ المتقدمون الذين يستوفون الشروط سوف يدعون لمقابلة أمام لجنة الاختبار التي ستعقد في بناية البلدية في مكتب رئيس البلدية السيد عمر واكد.

مع الاحترام
عمر واكد
رئيس البلدية

09/06/2021

עיריית עראבה מכרז פומבי מס: 07/2021
רכז קולות קוראים

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

שם המשרה : רכז קולות קוראים

שיעור המשרה : 25% .

דירוג : מח"ר

מתח דרגות : 41-43 (מח"ר)

כפיפות : מנכ"ל העירייה .

תיאור התפקיד :

1. איתור ולימוד הקולות הקוראים שמתפרסמים ע"י משרדי הממשלה השונים.
2. ריכוז הקולות הקוראים שיש בהם עניין לעירייה.
3. קשר עם בעלי התפקידים בעירייה בקשר לקולות הקוראים וסיוע במילוי הטפסים, הבקשות והגשתם במועדים הרלבנטיים.
4. מעקב אחרי קבלת תשובות לבקשות הקולות הקוראים עד להשלמת ההליך.
5. העלאת הבקשות כולל הנספחים למערכת המרכב"ה.
6. דרישות אחרות בהתאם להנחיות ראש העירייה ו/או מנכ"ל העירייה בכל הקשור לקולות הקוראים.

דרישות התפקיד:

השכלה:

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

דרישות ניסיון :

ניסיון מקצועי :

ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות בניהול וליווי פרויקטים במגזר הציבורי.

הערות העדפה מתקנת:

עיריית עראבה
מיקוד 30812



بلدية عرابة
الدالة 30812

מחלקת משאבי אנוש

טלפון 04-8789699 טלפון, פאקס 04-8789642 פקס

www.arraba.muni.il

E-mail : sarhan.hrm@gmail.com : דוא"ל

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) :
תינתן העדפה בין מועמדים שווים לנשים
תינתן העדפה בין מועמדים שווים למועמד עם מוגבלות, וכן תבוצע התאמה הנדרשת למועמד
ככל שתידרש בהליכי קבלתו לעבודה.

**חובה להמציא קורות חיים , טופס המועמדות למשרה וכן כל המסמכים המוכיחים עמידה
בתנאי הסף, טפסי המועמדים ייבדקו לפי כלל המסמכים שהוגשו עד למועד האחרון להגשה
למכרז.**

הערות :

- המעוניינים יגישו את הצעותיהם בצירוף קורות חיים ותעודות מתאימות עד לא יאוחר מתאריך 25.06.2021 עד השעה 15:00, או לסרחאן עאסלה , מנהל משאבי אנוש
- מועמדת/ת אשר אינו יכול לגשת למשרדי העירייה במועד שנקבע במכרז מסיבה משכנעת יפנה למנהל משאבי אנוש באמצעות המייל לכתובת sarhan.hrm@gmail.com בבקשה לאפשר לו הגשה בדרך אחרת.
- בקשה שלא תמלא אחד הדרישות תיפסל ולא תדון.
- המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

בכבוד רב
עומר ואכד נסאר
ראש העיר