



01.09.2021

**بلدية عرابة ، عطاء خارجي رقم : 19/2021**  
**مراقب بلدي**

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

اسم الوظيفة : مراقب بلدي

نسبة الوظيفة : 100% .

التبعية : لمدير وحدة المراقبة البلدية .

التدريج : الموحد 7-9 .

**وصف الوظيفة:**

مراقب بلدي في وحدة المراقبة البلدية والمعتمد كمراقب مساعد وفقا لأحكام الفصل د من قانون تنجيب المراقبة والتنفيذ في السلطات المحلية (أمر مؤقت) ، 2011) والمسؤولية عن إنفاذ القوانين المساعدة والأنظمة داخل نطاق السلطة المحلية ، وكذلك مساعدة الشرطة الإسرائيلية في إجراءات منع العنف .

**الأسس الوظيفية:**

أ. القيام بأعمال الإشراف والتنفيذ للقوانين المساعدة والأنظمة في نطاق السلطة المحلية وكما هو محدد في "سلة المخالفات" فيما يتعلق بنشاط نظام المراقبة البلدية.  
ب. الأمن والحماية الثابتة والمتنقلة في الأماكن العامة ومنشآت السلطة المحلية.  
ج. مساعدة شرطة إسرائيل في إجراءات منع العنف ، وفقاً للقانون.

**مميزات الوظيفة:**

الأمانة والقدرة على العمل في فريق عمل مع مؤسسات داخلية وخارجية، القدرة على التعامل مع الضغوطات ، مهارات التعامل مع الآخرين ، تمثيل البلدية على النحو اللائق، المبادرة والعمل خلال الساعات غير الروتينية ، والعمل في ساعات الليل ، العمل بزي موحد.

**المؤهلات المطلوبة :**

- شهادة انهاء الصف الثاني عشر أو 12 سنة تعليمية .

**المتطلبات المهنية :**

إنهاء دورة مراقب مساعد بنجاح (مدة الدورة 5 أيام) في إحدى مدارس التدريب للمراقبين المساعدين المعتمدين من قبل قسم الأمن، والتي تتضمن فحص لياقة وفقاً لمتطلبات حارس أمن من المستوى الأول وأي دورة إضافية أو متقدمة والتي تلزم بها وزارة الأمن الداخلي كشرط للقبول للوظيفة.  
● خريج دورة ضابط في الجيش / الشرطة / جهاز الأمن العام – أفضلية

**تجربة مهنية: تعطى أفضلية لأصحاب التجربة في مجال المهنة**

**السجل الجنائي:**

وفقا للقانون تلزم موافقة ضابط شرطة كبير على عدم وجود ما يمنع تفويضه كمراقب مساعد لأسباب تتعلق بالسلم العام أو السلامة العامة ، بما في ذلك ماضيه الإجرامي.

**ملاحظات التفضيل المصحح :**

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



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](mailto:sarhan.hrm@gmail.com) : דוא"ל

يجب تعبئة النموذج المطلوب ورافق 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 سرخان عاصلة ، مدير قسم الموارد البشرية أو على البريد الإلكتروني [sarhan.hrm@gmail.com](mailto:sarhan.hrm@gmail.com) حتى موعد أقصاه 16/09/2021 (يجب ارفاق السيرة الذاتية) . أي طلب لا يستوفي كامل الشروط لن يتم بحثه.
- 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

26/08/2021

**עיריית עראבה : מכרז מס' 19/2021**

**הודעה על מכרז למשרה פנויה**

**פקח עירוני**

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

**תיאור המשרה : פקח עירוני**  
**דירוג ודרגה : מנהלי דרגה 7-9.**  
**היקף העסקה : 100% משרה .**  
**כפיפות : מנהל יחידת הפיקוח העירוני**

**תיאור והגדרת תפקיד :**

פקח עירוני ביחידת הפיקוח העירוני הייעודית שאושר והוסמך כפקח מסייע בהתאם להוראות פרק ד' לחוק לייעול האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות (הוראת שעה), (התשע"א 2011) האחראי על ביצוע פעולות פיקוח ואכיפה של חוקים ותקנות שבתחום סמכות הרשות המקומית, במסגרת פעילות מערך האכיפה העירוני, וכן סיוע למשטרת ישראל בפעולות למניעת אלימות.

עיקרי התפקיד :

- ביצוע פעולות פיקוח ואכיפה של חוקים ותקנות שבתחום סמכות הרשות המקומית וכמוגדר ב"סל העבירות" לענין פעילות מערך האכיפה העירוני.
- שמירה ואבטחה נייחת וניידת במרחב הציבורי ובמתקני הרשות המקומית.
- סיוע למשטרת ישראל בפעולות למניעת אלימות, בהתאם להוראת החוק.

**מאפייני עשייה ייחודיים בתפקיד :**

אמינות, יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחוץ, יכולת התמודדות עם לחץ, יחסי אנוש טובים, ייצוגיות, סמכותיות, יוזמה, עבודה בשעות לא שגרתיות, ביצוע תורנות כוננות בלילות, פעילות בלבוש ייחודי (מדים)

**תנאי סף :**

השכלה : 12 שנות לימוד לפחות או תעודת בגרות.

**דרישות מקצועיות :**

- מעבר בהצלחה של קורס פקחים מסייעים בן 5 ימים באחד מבתי הספר להכשרת פקחים מסייעים שאושרו ע"י חטיבת האבטחה במ"י, הכולל בוחן כושר בהתאם לדרישות מאבטח רמה א' וכל קורס או השתלמות נוספת המחויבים ע"י המשרד לביטחון פנים – תוך שנה מיום קבלת התפקיד.
- בוגר קורס פיקודי או קורס קצינים בצבא / משטרה/ שב"כ – יתרון

ניסיון מקצועי : עדיפות לניסיון מקצועי בתחום העיסוק של המשרה

**רישום פלילי :** בהתאם להוראות החוק נדרש אישור קצין משטרה בכיר כי אין מניעה להסמיכו כפקח מסייע מטעמים של שלום הציבור או ביטחון הציבור, לרבות בשל עברו הפלילי.

עיריית עראבה  
מיקוד 30812



بلدية عرابة  
الدالة 30812

מחלקת משאבי אנוש

טלפון 04-8789699 טלפון, פאקס 04-8789642 פקס

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

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

#### **הערות העדפה מתקנת:**

בהתאם לתקנות העיריית (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 למלות טופס מועמדות למשרה פנויה 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 16.09.2021 עד השעה 15:00, או לסרחאן עאסלה , מנהל משאבי אנוש
- מועמדות אשר אינו יכול לגשת למשרדי העירייה במועד שנקבע במכרז מסיבה משכנעת יפנה למנהל משאבי אנוש באמצעות המייל לכתובת [sarhan.hrm@gmail.com](mailto: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,  
מר' עומר ואכד  
ראש העירייה**