



09.12.2021

**بلدية عرابة ، عطاء خارجي رقم : 23/2021**  
**مركز المخزون والمعدات**

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

**اسم الوظيفة: مركز المخزون والمعدات**

**نسبة الوظيفة : 50%.**

**التدرج الوظيفي: التدرج الموحد ، 7-9 او درجة موازية بتدرج الأكاديميين.**  
**تبعية الوظيفة : مدير المشتريات/محاسب البلدية.**

**الموعد الأقصى لتقديم الطلبات : 25/12/2021**

**وصف الوظيفة:**

1. القيام بعمليات الشراء في مستودعات البلدية.
2. إدارة المخزون والعد الدوري للمعدات والمخزون.
3. الإشراف على انتظام أعمال المستودعات البلدية.
4. إدارة وتسجيل الأصناف الواردة والصادرة في الأقسام.
5. إعداد ومتابعة وتحديث ملفات الجرد على الحاسوب للمعدات الثابتة والمعدات القابلة للاستهلاك في كل قسم.
6. تجهيز المعدات حسب الكميات المطلوبة وتجهيزها للتسليم للأقسام ذات الصلة.
7. مطابقة المخزون في المستودع بالكمية المسجلة عن طريق جرد المخزون.
8. إصدار المعدات الثابتة والمواد القابلة للاستهلاك للوحدات والأقسام المختلفة.
9. تقديم الخدمة والمساعدة في كافة قضايا العمل وحسب الحاجة في وحدة المشتريات.

**متطلبات الوظيفة:**

**المتطلبات التعليمية:**

1. شهادة بجروت
  2. معرفة اللغة العبرية بمستوى عالي
- معرفة بمستوى عال بتطبيقات ال office  
شهادة في إدارة الحسابات – أفضلية  
شهادة جامعية لقب أول أو أعلى – أفضلية

**ملاحظات التفضيل المصحح :**

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

**يجب تعبئة النموذج المطلوب ورفاق 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 أو على البريد الالكتروني [sarhan.hrm@gmail.com](mailto:sarhan.hrm@gmail.com) حتى موعد أقصاه 30.12.2021 (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.



מחלקת משאבי אנוש

טלפון 04-8789699, פאקס 04-8789642 פקס

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

E-mail : sarhan.hrm@gmail.com : דוא"ל

مع الاحترام  
عمر واكد  
رئيس البلدية

09/12/2021

עיריית עראבה : מכרז מס' 23/2021

הודעה על מכרז למשרה פנויה  
מנהל מחסנים/אינוונטר

ע"פ תקנות העירויות ( מכרזים לקבלת עובדים ) עיריית עראבה מכריזה על משרה פנויה כדלקמן:

תיאור המשרה: מנהל מחסנים/אינוונטר  
דירוג ודרגה: מנהלי 7-9 או מתח דרגות מקביל במח"ר  
(בהתאם לרמת השכלה)  
היקף העסקה: 50% משרה .  
כפיפות : למנהל יחידת הרכש והאספקה/גזבר .

מועד אחרון להגשה : 30/12/2021 .

תיאור והגדרת תפקיד:

1. ביצוע תהליך קליטת הרכש במחסני הרשות
2. ניהול מלאי וספירה תקופתית.
3. פיקוח על סדירות פעילות המחסנים ברשות
4. ניהול ורישום הפריטים הנכנסים והיוצאים בכרטיסיות המחלקתיות.
5. הכנה, מעקב ועדכון קובץ המלאי במחשב, לציוד הקבוע ולציוד המתכלה בכל מחלקה.
6. הכנת הציוד בהתאם לכמויות בהזמנה והכנתו למשלוח.
7. התאמה בין מלאי הפריטים במחסן לכמות הרשומה באמצעות ספירת מלאי.
8. הנפקת ציוד קבוע וציוד מתכלה ליחידות ולמחלקות השונות.
9. מתן שירות ועזרה בכלל נושאי העבודה וע"פ צורך ביחידת הרכש.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. עבודה הדורשת סדר וארגון של ריבוי פרטים.
- ב. שירותיות.

תנאי סף :

- 12 תעודות בגרות מלאה .
- שפות: עברית ברמה גבוהה .
- יישומי מחשב: ידיעה ברמה גבוהה ליישומי המחשב ולתוכנות ה office בעל/ת השכלה בתחום ניהול חשבונות – יתרון
- בעל השכלה אקדמאית- תואר ראשון ומעלה – יתרון

הערות העדפה מתקנת:

בהתאם לתקנות העירויות (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.

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 :**

- המעוניינים יגישו את הצעותיהם בצירוף קורות חיים ותעודות מתאימות עד לא יאוחר מתאריך 25.12.2021 עד השעה 15:00, 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 העיריה