



11.09.2022

بلدية عرابة ، عطاء خارجي رقم : 23/2022
إعلان عن وظيفة شاغرة
عامل/ة اجتماعي/ة لبرنامج الطفولة المبكرة

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

اسم الوظيفة: عامل/ة اجتماعي/ة لبرنامج الطفولة المبكرة
نسبة الوظيفة: 50%
التبعية: مدير قسم الخدمات الاجتماعية.
تدريج: العاملين الاجتماعيين ، درجة ١٠ حتى درجة ١٦

وصف الوظيفة:

1. تركيز وعلاج الأسر في إطار البرنامج الرئيسي من خلال إرشادات للأسر التي لديها أطفال في سن الطفولة المبكرة.
2. العلاج المباشر والمسؤولية عن رعاية وتحسين تطور الأطفال وإنجازاتهم، والعمل على المستوى الاجتماعي-العاطفي ودمج الألعاب والتعلم.
3. تركيز عمل البرنامج وتعزيز الثقة الأبوية ، إثراء مهارات الأبوة ورعاية العلاقات الأسرية وعلاجها ، الوقاية والحد من فجوات النمو والإنجاز للأطفال في سن الطفولة المبكرة.
4. القيام بمهام إضافية وفقا لتعليمات وإرشادات المدير المباشر.

المؤهلات المطلوبة:

المؤهلات الأكاديمية:

- (1) لقب أكاديمي أول في العمل الاجتماعي.
- (2) مسجلة في سجل العاملين الاجتماعيين

مؤهلات الخبرة:

1. سنتين على الأقل من الخبرة في العمل مع أسر الأطفال المعرضين للخطر.
2. الخبرة والمعرفة في مجال الطفولة المبكرة - أفضلية
3. الخبرة التدريبية السابقة - أفضلية
4. خبرة سابقة في العمل في أقسام الخدمات الاجتماعية - أفضلية

تأهيل :

- الالتزام بالاشتراك بدورات تأهيل في المجال المهني على مدى سنوات العمل

خصائص الوظيفة :

1. القدرة على الإدارة، القيادة، عمل ممنهج، تنظيم وإنشاء عمليات التعاون.
2. القدرة على العمل في فريق، المسؤولية، مستوى جيد من القدرة على التواصل، والقدرة على قيادة العمليات.
3. علاقات إنسانية ممتازة، حزم، إبداع، ومهنية.
4. القدرة على العمل مع جهات مختلفة في المجتمع.

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.

עיריית עראבה
מיקוד 30812



بلدية عرابة
الدالة 30812

מחלקת משאבי אנוש
טלפון 8789699-04 טלפון, פאקס 8789642-04 פקס

www.arraba.muni.il

דוא"ל : sarhan.hrm@gmail.com E-mail :

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 لسرحان عاصلة ، مدير قسم الموارد البشرية على البريد الإلكتروني sarhan.hrm@gmail.com حتى موعد أقصاه 28/09/2022 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

11.09.2022

עיריית עראבה : מכרז מס' 23/2022

הודעה על מכרז למשרה פנויה

עו"ס תכנית ראשית לגיל הרך

עפ"י תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) , עיריית עראבה מכריזה בזאת על משרות פנויות כדלקמן :

תיאור המשרה: עו"ס תכנית ראשית לגיל הרך
דירוג ודרגה: עובדים סוציאליים י' - ח'
היקף העסקה: 50% משרה .
כפיפות : מנהל מחלקת הרווחה/מנהלת התכנית הלאומית 360

תיאור והגדרת תפקיד:

1. ריכוז וטיפול במשפחות במסגרת תכנית ראשית תוך ביצוע הדרכה הורית למשפחות עם ילדים בגיל הרך.
2. טיפול ישיר ואחריות על טיפוח התפתחות והישגי הילדים, עבודה במישור הרגשי-חברתי וחיפה למשחקים ולמידה.
3. ריכוז עבודת התוכנית וחיזוק הביטחון ההורי, העשרת כישורי הורות וטיפול ביחסים משפחתיים, מניעה וצמצום של פערי התפתחות והישגים של ילדים בגיל הרך.
4. ביצוע משימות נוספות ככל שייקבעו על ידי המנהל/ת הישיר/ה.

תנאי סף :

דרישות השכלה :

1. בעל תואר אקדמי ראשון בעבודה סוציאלית.
2. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.

דרישות ניסיון :

1. ניסיון של שנתיים לפחות בעבודה עם משפחות לילדים במצבי סיכון.
2. ניסיון וידע בתחום הגיל הרך - עדיפות
3. ניסיון קודם בהדרכה - עדיפות
4. ניסיון קודם בעבודה במחלקות לשירותים חברתיים - עדיפות

הכשרה

- התחייבות לעבור הכשרות בתחום התפקיד לאורך שנות ההעסקה.

מאפיינים ייחודיים לתפקיד :

1. יכולת ניהול, הובלה, עבודה מערכתית, ארגון ויצירת שיתופי פעולה.
2. יכולת עבודה בצוות, אחריות, תקשורת בינאישית טובה, יכולת הנעת תהליכים.
3. יחסי אנוש מעולים , אסרטיביות, יצירתיות, מקצועיות.
4. יכולת עבודה עם גורמים שונים בקהילה.

עיריית עראבה
מיקוד 30812



بلدية عرابة
الدالة 30812

מחלקת משאבי אנוש
تلفون 8789699-04 טלפון, فاكس 8789642-04 פקס

www.arraba.muni.il

דוא"ל : sarhan.hrm@gmail.com E-mail :

הערות העדפה מתקנת :

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 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
28.09.2022 עד השעה 15:00, לסרחאן עאסלה, מנהל משאבי אנוש באמצעות דואר אלקטרוני בכתובת
sarhan.hrm@gmail.com זו
- בקשה שלא תמלא אחד הדרישות תיפסל ולא תדון.
- המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

בכבוד רב,
מר' עומר ואכד
ראש העיריה