



24.11.2022

بلدية عرابة ، عطاء خارجي رقم : 38/2022
مرشدة/ة نويدية

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

اسم الوظيفة : مرشدة/ة نويدية
نسبة الوظيفة: 100% .
التبعية :لمدير/ة قسم الشبيبة في ضائقة.
التدريب : التدريب المكمل

وصف الوظيفة:

مرشدة/ة النادي مسؤول عن الأنشطة اليومية وإدارة جدول أعمال النادي بالإضافة إلى قيادة الطاقم ومجموعة الأطفال في النادي.

أسس الوظيفة:

- تصميم فريق متناغم ملتزم بالإجراءات والعمل في النادي.
- بناء علاقة مهنية متلائمة ومتكيفة مع احتياجات كل طفل من أجل تقدمه العاطفي والاجتماعي / السلوكي والأكاديمي.
- بناء مجموعة الأطفال وتولي المسؤولية عن إدارة البرنامج: استقبال الأطفال ، تقديم وجبة ساخنة ، تنظيم وقت التعليم ، تنظيم أنشطة الإثراء ، الأنشطة الاجتماعية ، والمحادثات الشخصية وغيرها.
- تقوية العلاقة بين طاقم النويدية، الأبناء وأولياء الأمور ، وبين الوالدين والأبناء.
- الحفاظ على الاتصال المستمر مع جميع واجهات النادي: المرشد، العامل الاجتماعي، ضابط الدوام والمتطوعين وغيرها.
- الحفاظ على الاتصال المستمر مع المعلمين (بما في ذلك زيارات المدارس والاتصال الهاتفي).
- المشاركة في عقد اجتماعات لبناء خطة علاجية لكل طفل وفي لجان التقييم.
- المشاركة في التعليمات والدورات التدريبية خلال العام.
- زيارة أطفال النادي في منازلهم.
- عقد اجتماعات الوالدين وأنشطة الوالدين والطفل.

شروط القبول للوظيفة:

- لقب أول في العلوم الاجتماعية والإنسانية
- شهادة تدريس.
- أو معلم مؤهل / مرشد مؤهل

خبرة:

خبرة لا تقل عن 3 سنوات في العمل التربوي المثبت مع الأطفال والشباب / التدريس في مدرسة / مدرس

السجل الجنائي:

شهادة عدم الإدانة بجرائم جنائية

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



מחלקת משאבי אנוש

טלפון 04-8789699 טלפון, פאקס 04-8789642 פקס

www.arraba.muni.il

E-mail : sarhan.hrm@gmail.com : דוא"ל

מلاحظات :

- تقدم الطلبات لدى سرخان عاصلة ، مدير قسم الموارد البشرية أو على البريد الإلكتروني sarhan.hrm@gmail.com حتى موعد أقصاه 11/12/2022 (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

24.11.2022

עיריית עראבה : מכרז מס' 38/2022

הודעה על מכרז למשרה פנויה

מדריכה/ה במועדונית

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

תיאור המשרה: מדריכה במועדונית חינוך.

דירוג ודרגה: חינוך משלים. בהתאם לנתוני המועמדות/שי/תיבחר.

היקף העסקה: 100% משרה .

כפיפות : מנהל מחלקת נוער בסיכון.

תיאור והגדרת תפקיד:

ייעוד:

תחומי אחריות:

מדריך/ת המועדונית אחראית לפעילות השוטפת ולניהול סדר היום של המועדונית וכן להובלת הצוות וקבוצת הילדים במועדונית.

עיקרי התפקיד:

- עיצוב צוות מגובש המחויב לתהליכים ולעבודה במועדונית.
- בניית קשר משמעותי רגיש ומותאם לצרכי כל ילד, לשם קידומו הרגשי, החברתי/התנהגותי והלימודי.
- בניית קבוצת הילדים ואחריות על ניהול סדר היום: קבלת הילד, ארוחה חמה, שעת למידה, פעילות העשרה, פעילות חברתית, שיחות אישיות ועוד.
- חיזוק הקשר בין צוות המועדונית, הילדים וההורים, ובין ההורים והילדים.
- שמירה על קשר רציף עם כל ממשקי המועדונית: מנחה, עו"ס, קב"ס, מתנדבים ועוד.
- שמירה על קשר רציף עם המחנכים) כולל ביקורים בבתי ספר וקשר טלפוני.
- שותפות בעריכת ישיבות בניית תכנית טיפולית לכל ילד ובוועדות הערכה.
- השתתפות בהנחיות ובהשתלמויות במהלך השנה.
- ביקור ילדי המועדונית בביתם.
- קיום אספות הורים ופעילויות הורים-ילדים.

השכלה:

תואר ראשון במדעי החברה והרוח ותעודת הוראה.

או- מורה מוסמך/ מדריך מוסמך

ניסיון:

ותק של לפחות 3 שנים בעבודה חינוכית מוכחת עם ילדים ונוער/הוראה

בבית ספר/ מדריכה/ה

עיריית עראבה
מיקוד 30812



بلدية عرابة
الدالة 30812

מחלקת משאבי אנוש

טלפון 04-8789699 טלפון, פאקס 04-8789642 פקס

www.arraba.muni.il

דוא"ל : E-mail : sarhan.hrm@gmail.com

רישום פלילי : אישור העדר הרשעות בהתאם לחוק.

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 11.12.2022 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 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