



25/12/2022

بلدية عرابة ، عطاء خارجي رقم : 44/2022
مركز فعاليات في قاعة رياضية

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

اسم الوظيفة: مركز فعاليات في قاعة رياضية
نسبة الوظيفة: عدد الوظائف 2 ، نسبة كل وظيفة 60%
التدريب الوظيفي: تدريب التربية والشبيبة (وفقاً لمؤهلات الموظف/ة)
تبعية الوظيفة: مدير قسم الرياضة.

تعريف الوظيفة:

1. مركز النشاطات في القاعة الرياضية مع ملاءمة احتياجات البلدية وقسم الرياضة وفق التعليمات من وقت لآخر.
2. تركيز الفعاليات في المرافق الرياضية في القاعة بالقدر المطلوب لنشاط الحي أو المدينة.
3. مسؤول عن التحقق من سلامة المرافق ومعدات العامة.
4. مسؤول عن تواجد معدات الإسعافات الأولية (وفقاً لمعيار "الملعب الآمن") ولديه المعرفة والقدرة لتفعيله.
5. مسؤول عن فحص شروط السلامة في المعدات الواقعة على مسؤوليته.
6. مسؤول عن التحقق من تنفيذ تعليمات وإجراءات السلامة.
7. تنسيق العمل في الصالة لجميع مستخدميه.
8. التركيز والإشراف والتنسيق مع جميع الأطراف ذات الصلة لتشغيل القاعة في جميع الأحداث وفقاً لتعليمات رؤسائه.
9. مسؤول عن التأكد من أن جميع مستخدمي الصالة الرياضية يعرفون قواعد السلامة ذات الصلة ويعملون بها.
10. مسؤول عن إعداد برنامج الأنشطة الرياضية والاجتماعية في الصالة بالتنسيق مع رؤسائه ومع مدير قسم الرياضة في البلدية.

شروط القبول للوظيفة:

الشروط الأكاديمية :

حاصل على شهادة مدير منشآت رياضية. أفضلية لأصحاب شهادة مدير رياضي
شهادة مرشد/مدرّب في مجال رياضي

خاصيات الوظيفة:

العمل في ساعات غير اعتيادية، في العطل الأسبوعية والأعياد

خلو السجل الجنائي:

يجب إرفاق مصادقة من الشرطة لتشغيل موظف في مؤسسة تربوية.

ملاحظات التفضيل المصحح :

وفق نظام البلديات (عطاءات التوظيف) تعطى افضلية للمرشحين من الفئات المستحقة للتمثيل المناسب
تعطى افضلية بين مرشحين متساويين للمرشحين من ذوي الاعاقات الخاصه، كذلك يتم تجهيز التسهيلات اللازمه
للمرشح من ذوي الاعاقات الخاصه في اجراءات قبول العمل

ملاحظات :

**على المعنيين تقديم وثائق خطية أصلية لأثبات استيفاء شروط العطاء، يتم معاينة الطلبات وفقاً للمستندات
التي أرفقت للطلب أو قدمت حتى المعد الأقصى لتقديم الطلبات**



מلاحظات :

- تقدم الطلبات لدى السيد سرحان عاصلة على عنوان البريد الالكتروني sarhan.hrm@gmail.com، حتى موعد أقصاه 10/01/2023 (يجب ارفاق السيرة الذاتية) . أي طلب لا يستوفي كامل الشروط لن يتم بحثه.
- المتقدمون الذين يستوفون الشروط سوف يدعون أمام لجنة الاختبار التي ستعقد في بناية البلدية في مكتب رئيس البلدية السيد عمر واكد.
- صيغ الإعلان بلغة الذكور لكنه موجة للذكور والاناث.

مع الاحترام
عمر واكد نصار
رئيس البلدية

עיריית עראבה - מכרז פומבי

מכרז מס : 44/2022

רכז פעילויות באולם ספורט

בהתאם לתקנות העירויות(מכרזים לקבלת עובדים) תש"מ 1979, ובהתאם לאוגדן הגדרת התפקידים במשרד הפנים , מכריזה עיריית עראבה על משרה פנויה כדלקמן:

שם המשרה : רכז פעילויות באולם ספורט .

שיעור המשרה : מספר משרות 2, שיעור כל משרה 60%
דירוג : דירוג חינוך ונוער
כפיפות : מנהל מחלקת ספורט.

1. מרכז את הפעילות באולם ספורט תוך התאמת הצרכים של העירייה ושל מחלקת הספורט בהתאם להנחיות מעת לעת .
2. ריכוז הפעילות במתקני-ספורט בהיקף הנדרש לפעילות שכונתית או עירונית.
3. אחראי לבדיקת תקינות המתקנים על ציודם הכללי.
4. אחראי על המצאות ציוד עזרה ראשונה (עפ"י תקן של "אצטדיון בטוח" ובעל ידע ויכולת להפעלתו.
5. אחראי לבדיקת תנאי הבטיחות במתקנים שבאחריותו.
6. אחראי לוודא את ביצוען של הוראות הבטיחות ונוהליהן.
7. תיאום עבודה באולם של כל המשתמשים בו.
8. ריכוז, פיקוח ותיאום עם כל הגורמים הרלוונטיים להפעלת המתקן בכל האירועים בהתאם להנחיות הממונים עליו.
9. אחראי לוודא שכל המשתמשים באולם הספורט יודעים ומודעים לכללי הבטיחות הרלבנטיים .
10. אחראי להכנת תכנית הפעילויות הספורטיביות והחברתיות באולם בתיאום עם הממונים עליו ועם מנהל מחלקת הספורט בעירייה.

השכלה ודרישות מקצועיות

השכלה :

תעודת מנהל מתקני ספורט . עדיפות לבעלי תעודת מנהל ספורט
תעודת מדריך/מאמן בענף ספורט

מאפייני עשייה ייחודיים :

יכולת לעבודה בשעות לא שגרתיות, בסופי שבוע ובחגים.

עיריית עראבה
מיקוד 30812



بلدية عرابة
الدالة 30812

מחלקת משאבי אנוש
טלפון 04-8789699 טלפון 11, פאקס 04-8789642 פקס
www.arraba.muni.il
דוא"ל : E-mail : sarhan.hrm@gmail.com

רישום פלילי :

אישור המשטרה להעסקה כ י אין מניעה להעסקת בגיר לעבודה במוסד ה חינוכי.

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 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.

על המועמדים להגיש מסמכים בכתב, במקור, המוכיחים עמידה בתנאי הסף

הערות :

- המעוניינים יגישו את הצעותיהם בצירוף קורות חיים ותעודות מתאימות עד לא יאוחר מתאריך 10.01.2023 עד השעה 15:00, לסרחאן עאסלה , מנהל מחלקת משאבי אנוש באמצעות דואר אלקטרוני sarhan.hrm@gmail.com
- בקשה שלא תמלא אחד הדרישות תיפסל ולא תדון.
- המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

בכבוד רב
עומר ואכד נסאר
ראש העיר