



02.02.2023

**بلدية عرابة ، عطاء خارجي رقم : 03/2023**  
**إعلان عن وظيفة شاغرة**  
**مدير وحدة الصحة البلدية**

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

وصف الوظيفة :	
اسم الوظيفة	مدير وحدة الصحة البلدية
التدريج :	الأكاديميين - 37-39 -
نسبة الوظيفة	100%
التبعية	المدير العام للبلدية

وصف الوظيفة وشروط القبول :	
وصف الوظيفة	دمج مبادئ المدينة الصحية في الأداء اليومي، من خلال استخدام استراتيجيات تعزيز الصحة والاستدامة، بهدف تحسين صحة جميع السكان مع تقليل الفجوات الصحية.
أسس الوظيفة	1. إدارة الوحدة الصحية في البلدية. 2. قيادة وإدراج وتعزيز عمليات التخطيط الحضري التكاملي لتعزيز الصحة والاستدامة على أساس قواعد المعلومات وفقاً لاحتياجات السكان وتنفيذها. 3. رفع مستوى الوعي الصحي للسكان وأثر التفاوتات على صحتهم بين متخذي القرار ومقدمي الخدمات وعامة الجمهور. 4. تسخير الهيئات العامة والحكومية والتجارية والتطوعية والإعلامية للنشاط المشترك مع البلدية لتعزيز الصحة والاستدامة. 5. إدارة النظام الصحي في حالات الطوارئ. 6. المشاركة في نشاط شبكة المدن الصحية (في الهيئات الأعضاء في شبكة المدن الصحية).
شروط القبول	
الشروط الأكاديمية	حاصل على درجة أكاديمية من مؤسسة معترف بها من قبل مجلس التعليم العالي، أو معترف به من قسم تقييم الدرجات الأكاديمية بالخارج. الأفضلية للحاصلين على درجة الماجستير في مجالات الصحة العامة، وتعزيز الصحة، والعمل الاجتماعي المجتمعي، والإدارة العامة، وجودة البيئة، والتعليم.
تجربة مهنية	تجربة لمدة 3 سنوات على الأقل في الإدارة، يفضل أن تكون في مجال الصحة العامة، التخطيط، تطوير الصحة، العمل المجتمعي، تفعيل وتقييم مشاريع.
تجربة إدارية	تعطى أفضلية لأصحاب الخبرة لمدة سنة على الأقل في إدارة موظفين أو أكثر.
دورات تأهيل واستكمال	الالتزام بالمشاركة في دورة تدريبية للقيادات الصحية واستيفاء المتطلبات التعليمية لوزارة الصحة (باستثناء الحاصلين على درجة الماجستير في الصحة العامة أو تعزيز الصحة).
تطبيقات الحاسوب	معرفة جيدة بتطبيقات office معرفة جيدة في استعمال شبكات التواصل الاجتماعي (فيسبوك، تويتر وغيرها)
مميزات خاصة للوظيفة	1. التعرف على قيم ومبادئ مدينة صحية ومستدامة. 2. القيادة التعاونية والقدرة على اتخاذ القرار في فريق متعدد التخصصات. 3. إدارة وتنفيذ العمل الجماعي لزمن متواصل. 4. تسخير وتحفيز الناس.



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

5. قيادة برامج رائدة تكاملية وعالية الجودة وقدرة على تقديم التقارير. 6. التحديث المهني المستمر. 7. تمثيل البلدية في المنتديات المهنية في البلدية وخارجها.	
---	--

**הערות:**

תקדם לوظيفة	תקדם الطلبات لدى سرحان عاصلة ، مدير قسم الموارد البشرية أو على البريد الإلكتروني <a href="mailto:sarhan.hrm@gmail.com">sarhan.hrm@gmail.com</a> حتى موعد أقصاه 18/02/2023 . أي طلب لا يستوفي كامل الشروط لن يتم بحثه.
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.
وجوب تقديم الوثائق	يجب ملء استمارة طلب لوظيفة شاغرة، تقديم سيرة ذاتية، وكذلك جميع المستندات التي تثبت الامتثال لشروط الحد الأدنى ، يتم فحص نماذج المرشحين وفقاً لجميع المستندات التي قدمت حتى الموعد النهائي للتقدم للعطاء.
تمكين	المرشح الذي لا يمكنه الوصول إلى مكاتب البلدية في الوقت المحدد للعطاء لسبب مقنع ، عليه أن يتواصل مع مدير الموارد البشرية عبر البريد الإلكتروني أعلاه ليطلب تمكينه من التقديم بطريقة أخرى.
شروط التقدم لوظيفة	الطلب الذي لا يستوفي الشروط لن يتم بحثه
ملاحظة النص	تم نص العطاء بلغة الذكور لكنه موجه للذكور والإناث معا

با احترام  
السيد عمر واكد  
رئيس البلدية

02.02.2023

עיריית עראבה : מכרז מס' 03/2023

הודעה על מכרז למשרה פנויה  
מנהל/ת יחידת בריאות עירוני

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

תיאור המשרה :	
שם המשרה	מנהל יחידת בריאות עירוני
דירוג ודרגה	מח"ר 39-41
היקף המשרה	100%
כפיפות	מנכ"ל העירייה

**תיאור תפקיד:**

תיאור התפקיד	הטמעת העקרונות של העיר הבריאה בתפקוד העירוני היום – יומי , תוך שימוש באסטרטגיות של קידום בריאות וקיימות , במטרה לשפר את בריאות כלל התושבים תוך צמצום פערי בריאות .
-----------------	--



מחלקת משאבי אנוש

טלפון 04-8789699, פקס 04-8789642

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

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

<p>1. ניהול יחידת הבריאות הרשותית. 2. הובלה, תכלול וקידום תהליכי תכנון עירוניים, אינטגרטיביים, לקידום בריאות וקיימות המבוססים על בסיסי מידע ובהתאם לצורכי האוכלוסייה ויישום. 3. העלאת המודעות לבריאות התושבים ולהשפעת פערים על בריאותם בקרב מקבלי ההחלטות, ספקי השירותים והציבור הרחב. 4. רתימת גופים ציבוריים, ממשלתיים, עסקיים, התנדבותיים ואמצעי תקשורת לפעילות משותפת עם העירייה למען קידום בריאות וקיימות. 5. ניהול מערך הבריאות בחירום. 6. השתתפות בפעילות רשת ערים בריאות ( ברשויות החברות ברשת ערים בריאות ).</p>	<p><b>עיקרי התפקיד</b></p>
<p><b><u>תנאי סף</u></b></p>	
<p>בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. עדיפות לבעלי תואר שני בתחומי בריאות הציבור, קידום בריאות, עבודה סוציאלית קהילתית, מנהל ציבורי, איכות הסביבה, חינוך.</p>	<p><b>תנאי השכלה</b></p>
<p>ניסיון של 3 שנים לפחות, בניהול, רצוי בתחום בריאות הציבור, תכנון, קידום בריאות, עבודה קהילתית, הפעלה והערכה של פרויקטים.</p>	<p><b>ניסיון מקצועי</b></p>
<p>עדיפות לניסיון של שנה לפחות בניהול שני אנשים או יותר.</p>	<p><b>ניסיון ניהולי</b></p>
<p>התחייבות להשתתף בקורס הכשרה למובילי בריאות ולעמוד בדרישות הלימודיות של משרד הבריאות ( למעט בעלי תואר שני בבריאות הציבור או קידום בריאות ).</p>	<p><b>קורסים והכשרות מקצועיות</b></p>
<p>שליטה בתוכנות ה - office היכרות ויכולת שימוש ברשתות חברתיות ( Facebook - Twitter ) וכד'...</p>	<p><b>יישומי מחשב</b></p>
<p>א. הזדהות עם הערכים והעקרונות של עיר בריאה ומקיימת. ב. מנהיגות משתפת ויכולת קבלת החלטות בצוות בין תחומי. ג. ניהול וביצוע עבודה בצוות לאורך זמן. ד. רתימה והנעת אנשים. ה. הובלת תוכניות אינטגרטיביות, איכותיות, ויכולת דיווח. ו. התעדכנות מקצועית מתמדת. ז. ייצוג הרשות בפורומים מקצועיים ברשות ומחוצה לה.</p>	<p><b>מאפייני עשייה ייחודיים בתפקיד</b></p>

**הערות:**

<p>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.</p>	<p><b>הערות העדפה מתקנת</b></p>
<p>המעוניינים יגישו את הצעותיהם בצירוף קורות חיים ותעודות מתאימות עד לא יאוחר מתאריך 18.02.2023 עד השעה 15:00, לסרחן עאסלה, מנהל משאבי אנוש באמצעות דוא"ל: <a href="mailto:sarhan.hrm@gmail.com">sarhan.hrm@gmail.com</a></p>	<p><b>אופן ההגשה</b></p>
<p><b><u>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.</u></b></p>	<p><b>חובת צירוף מסמכים</b></p>

עיריית עראבה  
מיקוד 30812



بلدية عرابة  
الدالة 30812

מחלקת משאבי אנוש

تلفون 04-8789699 טלפון 119, فاكس 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)

הערת הנגשה	מועמד/ת אשר אינו יכול לגשת למשרדי העירייה במועד שנקבע במכרז מסיבה משכנעת יפנה למנהל משאבי אנוש באמצעות המייל שלעיל בבקשה לאפשר לו הגשה בדרך אחרת.
תנאי הגשה	בקשה שלא תמלא אחד הדרישות תיפסל ולא תדון.
הערת ניסוח	המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

בכבוד רב,  
מר' עומר ואכד  
ראש העיריה