



09.02.2023

بلدية عرابة، اعلان عن وظيفة شاغرة
عطاء رقم 07/2023
محام/ة في برنامج "مدينة تعزز الحقوق".

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

وصف الوظيفة :	
اسم الوظيفة	محام/ة في برنامج "مدينة تعزز الحقوق"
التدريج :	المحامين
نسبة الوظيفة	50 %.
التبعية	مدير محطة الخدمات للمواطن/مدير قسم الرفاه الاجتماعي

وصف الوظيفة وشروط القبول :	
وصف الوظيفة	المساعدة والتمثيل القانونيين في مجالات الحقوق الاجتماعية ، لا سيما في مجالات الديون والإجراء والتنفيذ والرهون العقارية والضمان الاجتماعي والمعاشات والإسكان وقانون العمل وغير ذلك.
أسس الوظيفة	1. إجراء مقابلة قبول لكل عميل يحال إليه. 2. كتابة خطة تدخل مناسبة للمتقدمين الذين يتعاملون مع قضايا معقدة ومتعددة الأبعاد كما ظهرت من مقابلة القبول. 3. مراقبة ومرافقة تنفيذك لخطة العمل المحددة باستخدام نظام تكنولوجيا داعم. 4. الوساطة للمتقدمين ومرافقيهم من الداخل في بناء قصة قضيتهم ، بالإضافة إلى مرافقتهم أثناء علاج المساعدة القانونية. 5. تحسين الوساطة للحصول على المساعدة القانونية 6. التمثيل القانوني للمتقدمين في واحدة أو أكثر من الحالات الثلاث: الإسكان العام ، واللجان الاستثنائية التابعة لوزارة الإسكان ، في الحالات التي لا يقوم فيها أي طرف آخر بتمثيل الأسرة / مقدم الطلب لأسباب فنية أو لأسباب أخرى ، في الحالات المعقدة بشكل خاص حيث التنسيق أو عمل التضمين مطلوب. 7. العمل مع فريق إدارة "7"7 والمتطوعين. 8. تعزيز السياسات مثل: تحسين الإجراءات ، وتعزيز السياسات في اللجنة المشتركة بين الوزارات لتحسين الحقوق ، واتخاذ إجراءات فعالة لتقليص الفجوات بين الوضع القانوني والوضع على أرض الواقع.
شروط القبول	
الشروط الأكاديمية	حاصل على لقب أول في المحاماة على الأقل محام مسجل ومرخص وفقا للقانون
تجربة مهنية	خبرة مثبتة في العمل في مجالات الوظيفة
متطلبات إضافية	- لديه مفهوم للقيم القائمة على العمل الاجتماعي المعالج للفقير. - لديه القدرة على الفهم والتعاطف. - القدرة على العمل مع فريق عمل. - يحب الناس ويؤمن بهم بقدراتهم ونقاط قوتهم.

עיריית עראבה
מיקוד 30812



بلدية عرابة
الدالة 30812

מחלקת משאבי אנוש

טלפון 04-8789699, פאקס 04-8789642, פקס

www.arraba.muni.il

E-mail : sarhan.hrm@gmail.com : 7"א"ד

<p>- صاحب إبداع. - يتمتع بالمرونة الشخصية والقدرة على التعامل مع مواقف الحياة المعقدة. - القدرة على العمل بشكل رشيق للتكيف مع التغيير والاستيعاب وإجراء التعديلات لكل طلب. - الالتزام بالاشتراك بدورات استكمال/تأهيل وفقا لطلب المسؤولين عنه</p>	
--	--

ملاحظة:
هذه الوظيفة ممولة من قبل وزارة حكومية، استمرارية التوظيف في هذه الوظيفة مشروط باستمرارية التمويل من قبل وزارة حكومية

ملاحظات:	
التقدم للوظيفة	تقدم الطلبات لدى سرحان عاصلة ، مدير قسم الموارد البشرية أو على البريد الإلكتروني sarhan.hrm@gmail.com حتى موعد أقصاه 25.02.2023 أي طلب لا يستوفي كامل الشروط لن يتم بحثه.
ملاحظات التفصيل المصحح	وفق نظام البلديات (عطاءات التوظيف): تعطى أفضليه للمرشحين من الفئات المستحقة للتمثيل المناسب تعطى أفضليه 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 للوظيفة	الطلب الذي لا يستوفي الشروط لن يتم بحثه
ملاحظة النص	تم نص العطاء بلغة الذكور لكنه موجه للذكور والإناث معا

باحترام
السيد عمر واكد
رئيس البلدية



09.02.2023

עיריית עראבה : מכרז מס' 07/2023
הודעה על מכרז למשרה פנויה
עו"ד חברתי
בתוכנית עיר מקדמת זכויות.

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

תיאור המשרה :	
שם המשרה	עו"ד חברתי בתוכנית עיר מקדמת זכויות
דירוג ודרגה	משפטנים – מתח דרגות – לפי נתוני המועמד שייבחר
היקף המשרה	50%
כפיפות	מנהל תכנית עיר מקדמת זכויות / מנהל מחלקת רווחה

תיאור תפקיד :	
תיאור התפקיד	סיוע משפטי ומתן ייצוג בתחומי זכויות חברתיות, בעיקר בתחומי החובות והוצאה לפועל, משכנתאות, ביטוח לאומי וקצבאות, דיור, דיני עבודה ועוד.
עיקרי התפקיד	<ol style="list-style-type: none"> ביצוע ראיון אינטייק לכל לקוח המופנה אליו. כתיבת תכנית התערבות מתאימה לפונים המתמודדים עם סוגיות מורכבות ורב מימדיות כפי שעלה מראיון האינטייק. מעקב וליווי היישום של תכנית הפעולה שהוגדרה תוך שימוש במערכת טכנולוגית תומכת. תיווך לפונים וליווי הפנים בבניית סיפור המקרה שלהם, ובנוסף ליווי במהלך הטיפול בסיוע המשפטי. סיפור בתיווך לקבלת סיוע משפטי יצוג משפטי לפונים באחד או יותר משלושת המקרים : דיור ציבורי, וועדות חריגים של משרד השיכון, במקרים בהם אף גורם אחר לא ייצג את המשפחה/הפונה מסיבות טכניות או אחרות, במקרים מורכבים במיוחד שבהם נדרשת עבודה תיאום או תכלול. עבודה מול צוות ש"ל מנהל ומתנדבים. קידום מדיניות כגון : מיצוי הליכים, קידום מדיניות בוועדה הבין משרדית למיצוי זכויות, פעולות אקטיביות לצמצום פערים בין המצב המשפטי לבין המצב בשטח.
תנאי סף	
תנאי השכלה	בעל תואר ראשון במשפטים עו"ד רשום כחוק
ניסיון מקצועי	ניסיון מוכח בעבודה בתחומי העיסוק של המשרה.
דרישות נוספות	<ul style="list-style-type: none"> - בעל תפיסה ערכית המתבססת על עבודה סוציאלית מודעת עוני - בעל יכולת הכלה הקשה ואמפתיה - יכולת עבודה בצוות - אוהב אדם ובעל אמונה בהם, ביכולותיהם ובכוחותיהם - יצירתיות - בעל חוסן אישי ויכולת התמודדות עם מצבי חיים מורכבים - יכולת עבודה אגילית להתאים לשנות להכיל ולעשות התאמות ולכל פנייה.

עיריית עראבה
מיקוד 30812



بلدية عرابة
الدالة 30812

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

- התחייבות לעבור הכשרות/השתלמויות לפי דרישת המעסיק

הערה :
משרה זו הנה משרה ממומנת על ידי משרד ממשלתי.
המשך העסקה במשרה מותנה בהמשך המימון על ידי משרד ממשלתי.

הערות:	
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.	הערות העדפה מתקנת
המעוניינים יגישו את הצעותיהם בצירוף קורות חיים ותעודות מתאימות עד לא יאוחר מתאריך 25.02.2023 עד השעה 15:00, לסרחאן עאסלה, מנהל משאבי אנוש באמצעות דוא"ל: sarhan.hrm@gmail.com	אופן ההגשה
<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>	חובת צירוף מסמכים
מועמדות/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.	הערות הנגשה
בקשה שלא תמלא אחד הדרישות תיפסל ולא תדון.	תנאי הגשה
המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.	הערות ניסוח

בכבוד רב,
מר' עומר ואכד
ראש העיריה