



19.03.2023

بلدية عرابة، اعلان عن وظيفة شاغرة

عطاء رقم 16/2023 .

**مركز/ة متطوعين في قسم الخدمات الاجتماعية
إشغال الوظيفة حتى 31.12.2023- قابل للتמיד**

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

وصف الوظيفة :

اسم الوظيفة	مركز/ة متطوعين في قسم الشؤون الاجتماعية
تدريج :	العاملين الاجتماعيين (درجة مبتدئ) / التربوية والشبيبة / الأكاديميين 37-39
نسبة الوظيفة	50%
التبعية	مدير قسم الخدمات الاجتماعية

وصف الوظيفة وشروط القبول :

وصف الوظيفة	<ol style="list-style-type: none">1. إدارة العمل كنقطة محورية وصلاحيه مهنية في التطوع لجميع المشاركين في العمل التطوعي في البلدية2 - تقديم الدعم والمساعدة للمنظمات والمؤسسات التي تعمل بالمتطوعين في البلدية، في مجالات مثل تجنيد المتطوعين والتدريب والتقدير والتأمين - حسب احتياجات كل منظمة.3. تقديم الدعم والمشورة المستمرة في مجال إدارة المتطوعين لموظفي القسم والبلدية التي تفعل متطوعين4 - التخطيط المستمر للاحتياجات في البلدية، والشروع في برامج تطوعية لتلبية تلك الاحتياجات بالتعاون مع الأقسام في البلدية والجهات ذات العلاقة.5- بناء البنية التحتية المحلية لزيادة عدد المتطوعين، مع التركيز على المواطنين الذين يتطوعون بشكل أقل، وتحسين نوعية العمل التطوعي.6. القيام بخطوات لزيادة الوعي بالتطوع والمساعدة في تجنيد وفرز وإحالة المتطوعين إلى جميع برامج التطوع في البلدية.7. ربط وإنشاء واجهات عمل بين جميع الجهات التي تشغل المتطوعين في البلدية وبينها وبين الجهات ذات العلاقة في البلدية.8. إقامة علاقات عمل وتعاون مهني منتظم مع الأطراف الأخرى التي تعزز التطوع في البلدية، مثل مديرة برنامج التطوع في البلدية، ومركز الشبيبة، وغيرها.9. تجنيد المصالح المحلية للتطوع والتبرع للمجتمع.10. القيام بخطوات تقديرية لجميع المتطوعين في البرامج ذات الصلة في البلدية.11. ربط ودمج أدوات العمل التطوعي القطرية للمنظمات والأطر على المستوى المحلي.12. بناء نظام التطوع في حالات الطوارئ المعلنة رسميا.13. تأمين المتطوعين في البلدية وفق نظم وضوابط التأمين الوطني14. إجراء عمليات القياس والتقييم المستمرة للعمل التطوعي وفعاليتيه.15- تنفيذ سياسة مجال التطوع في وزارة العمل والرفاه والخدمات الاجتماعية وتعليمات مشرف مجال التطوع .
-------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

شروط القبول

الشروط الأكاديمية	عامل اجتماعي أو صاحب لقب أكاديمي في العلوم الاجتماعية او العلوم
تجربة مهنية	تجربة في مجال التطوع وإدارة المتطوعين
تجربة إدارية	غير مطلوبة
دورات تأهيل واستكمال	وفقا لتعليمات البلدية أو وزارة الخدمات الاجتماعية
أفضلية	• الأفضلية لذوي الخبرة في إدارة المشاريع الاجتماعية والإمام بالقطاع الثالث



מחלקת משאבי אנוש

טלפון 04-8789699 טלפקס 04-8789642 פקס

www.arraba.muni.il

E-mail : sarhan.hrm@gmail.com : דוא"ל

<ul style="list-style-type: none">• أثبتت قدراته على خلق علاقات تعاون معقدة وعمل مشترك بين القطاعات.• قدرة عالية على تحفيز الموظفين والمتطوعين والتواصل الشخصي الممتاز.• قدرة تكنولوجية عالية• القدرة على ترتيب وتنظيم وإدارة العديد من المهام في نفس الوقت• الرؤية والتفكير النظامي.• الأفضلية لمن لديه خبرة في التسويق وتجديد الموارد و / أو قيادة الأعمال	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

הערות:

תקדם ללوظيفة	تقدم الطلبات لدى سرحان عاصلة ، مدير قسم الموارد البشرية أو على البريد الإلكتروني sarhan.hrm@gmail.com حتى موعد أقصاه 31.03.2023 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 مقتع ، عليه أن يتواصل مع مدير الموارد البشرية عبر البريد الإلكتروني أعلاه ليطلب تمكينه من التقديم بطريقة أخرى.
شروط التقديم للولوظيفة	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

19.03.2023

עיריית עראבה : מכרז מס' 16/2023
הודעה על מכרז למשרה פנויה
רכז מתנדבים ברווחה
העסקה עד 31.12.2023 עם אפשרות להארכה

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

תיאור המשרה :	
שם המשרה	רכז/ת מתנדבים
זירוג ודרגה	עו"ס מתחיל/חינוך ונוער/מח"ר 39-37
היקף המשרה	50%
כפיפות	מנהל מחלקת רווחה

תיאור תפקיד:



מחלקת משאבי אנוש

טלפון 04-8789699, פקס 04-8789642

www.arraba.muni.il

E-mail : sarhan.hrm@gmail.com דוא"ל :

<ol style="list-style-type: none"> 1. שימוש כמוקד וסמכות מקצועית בנושא התנדבות לכלל העוסקים בהתנדבות ברשות 2. מתן ליווי וסיוע לארגונים ומוסדות ברשות המפעילים מתנדבים, בתחומים כגון גיוס מתנדבים, הכשרה, הוקרה וביטוח – על פי צרכיו של כל ארגון 3. מתן ליווי וייעוץ שוטף בתחום ניהול המתנדבים לעובדי המחלקה והרשות המפעילים מתנדבים 4. מיפוי שוטף של צרכים ברשות, וייזום תוכניות התנדבותיות למענה על אותם צרכים בשיתוף ארגונים ברשות וגורמים רלוונטיים 5. בניית תשתיות למקומיות להרחבת מספר המתנדבים, בדגש על אוכלוסיות המתנדבות פחות, ולשיפור איכות ההתנדבות 6. ביצוע מהלכים להעלאת מודעות להתנדבות וסיוע בגיוס, מיון והפניית מתנדבים לכלל תוכניות ההתנדבות ברשות 7. חיבור ויצירת ממשקי עבודה בין כלל הגופים המפעילים מתנדבים ברשות וביניהם לבין גורמים רלוונטיים ברשות 8. יצירת קשרי עבודה שוטפים ושיתופי פעולה מקצועיים עם גורמים נוספים המקדמים התנדבות ברשות, כגון רכז ההתנדבות הרשותי בחינוך, מרכז הצעירים, תנועת וכד' 9. גיוס עסקים מקומיים להתנדבות ותרומה לקהילה 10. ביצוע מהלכי הוקרה לכלל המתנדבים ברשות 11. חיבור והטמעת כלים ותשתיות התנדבות ארציות לארגונים ומסגרות ברמה המקומית 12. בניית מערך ההתנדבות הרשותי לשעת חירום 13. ביטוח המתנדבים ברשות על פי הנחיות הביטוח הלאומי 14. ביצוע מהלכי מדידה והערכה שוטפים של ההתנדבות והאפקטיביות שלה 15. הוצאה לפועל של מדיניות תחום התנדבות במשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים והוראות הפיקוח המחוזי 	<p>תיאור התפקיד</p>
<u>תנאי סף</u>	
<p>עובד סוציאלי או בעל תואר אקדמי רצוי במדעי החברה או הרוח, או מורה מוסמך.</p>	<p>תנאי השכלה</p>
<ul style="list-style-type: none"> • ניסיון בניהול מתנדבים • ניסיון התנדבותי מוכח 	<p>ניסיון מקצועי</p>
<ul style="list-style-type: none"> • עדיפות לבעלי ניסיון בניהול פרויקטים חברתיים והיכרות עם המגזר השלישי • יכולות מוכחות ליצירת שיתופי פעולה מורכבים ועבודה בין מגזרית • יכולת גבוהה להנעת עובדים ומתנדבים ותקשורת בין אישית מצוינת • יכולת טכנולוגית גבוהה • כושר סדר וארגון ויכולת לנהל מספר משימות במקביל • ראייה וחשיבה מערכתית • עדיפות לבעלי ניסיון בשיווק, גיוס משאבים ו/או יזמות 	<p>תנאים שנותנים עדיפות</p>
<p>לא נדרש</p>	<p>ניסיון ניהולי</p>
<p>בהתאם להוראות המעסיק ו/או משרד הרווחה</p>	<p>קורסים והכשרות מקצועיות</p>

עיריית עראבה
מיקוד 30812



بلدية عرابة
الدالة 30812

מחלקת משאבי אנוש

טלפון 04-8789699 טלפקס 04-8789642 פקס

www.arraba.muni.il

E-mail : sarhan.hrm@gmail.com : דוא"ל

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 31.03.2023 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