



מחלקת משאבי אנוש

טלפון 04-8789699 טלפקס 04-8789642 פקס

www.arraba.muni.il

E-mail : sarhan.hrm@gmail.com : דוא"ל

05.05.2024

بلدية عرابة، اعلان عن وظيفة شاغرة
عطاء رقم 08/2024 .
عامل حي في برنامج مسعود

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

وصف الوظيفة :	
اسم الوظيفة	عامل حي في برنامج مسعود
التدريب :	التدريب الموحد 5-7
نسبة الوظيفة	100%
التبعية	مدير قسم الخدمات الاجتماعية

وصف الوظيفة وشروط القبول :	
وصف الوظيفة	بناء علاقات مع العائلات والمقيمين وسكان الحي، إجراء زيارات منزلية، تأسيس وإدارة لجان الأحياء، إنشاء وتشغيل نظام خدمات الحي وتطوير العلاقات معها. توجيه المشكلات إلى الخدمات المعنية ومتابعة حلها. معالجة المشكلات الجمالية في الحي. تنظيم ودعم وإدارة مراكز الأنشطة المجتمعية مثل: النوادي المجتمعية ولجان الأحياء. المشاركة في تنظيم الفعاليات المجتمعية مثل: حفلات الأعياد والرحلات والمسابقات للأطفال.
شروط القبول	
الشروط الأكاديمية	12 سنة تعليمية
تجربة مهنية	أفضلية لأصحاب التجربة في العمل الجماهيري
دورات تأهيل واستكمال	حسب تعليمات البلدية
ميزات خاصة للوظيفة	<ul style="list-style-type: none">• تتم غالبية ساعات العمل بعد الظهر والمساء.• سيطلب من الموظف إكمال دورة تدريبية سيحصل في نهايتها على شهادة معترف بها.• يتم توفير التوجيه المهني للموظف من قبل الموظف المجتمعي.• يطلب من الموظف المشاركة في برامج تدريبية دورية.• من المهم أن يكون الموظف متحمساً لتطوير المنطقة وأن يكون حساساً للمشكلات الإنسانية.

הערות:	
التقديم للوظيفة	تقدم الطلبات لدى سرحان عاصلة ، مدير قسم الموارد البشرية أو على البريد الإلكتروني sarhan.hrm@gmail.com حتى موعد أقصاه 25.05.2024 أي طلب لا يستوفي كامل الشروط لن يتم بحثه.
ملاحظات التفضيل 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.



מחלקת משאבי אנוש

טלפון 04-8789699 טלפקס 04-8789642 פקס

www.arraba.muni.il

E-mail : sarhan.hrm@gmail.com דוא"ל :

תמיכה	המרשח הדי לא ימכנה הווסול אלל מכתב הבלדיה פי הולק המכד ללעطاء לסבב מפתע , עללה אן יתוואסל מע מדיר המורד הברשה עבר הבריד הלכטרוני אעלה ללפלב תמכלה מן התקדלם בטרלה אחרל.
שרط התקדמ ללוזלה	הפלב הדי לא יסתופי השרול לן יתם בחת
מלחظة النص	תם نص העطاء بلغة الذكور لكنه موجه للذكور والإناث معا

با احترام
الدكتور احمد نصار
رئيس البلدية

05.05.2024

עיריית עראבה : מכרז מס' 08/2024
הודעה על מכרז למשרה פנויה
עובד שכונתי בתכנית משעול

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

תיאור המשרה :	
שם המשרה	עובד שכונתי בתכנית משעול
דירוג ודרגה	מנהלי 5-7
היקף המשרה	100%
כפופות	מנהל מחלקת רווחה

תיאור תפקיד :	
תיאור התפקיד	לצירת קשר והיכרות עם משפחות , דיירים ותושבי השכונה , עריכת ביקורי בית, הקמה והפעלת ועד בית הקמת מערכת שירותים שכונתיים וקידום הקשר עם הפניית בעיות לשירותים המטפלים, זירוז הטיפול בבעיות מוכרות , טיפול בבעיות אסטטיות של השכונה ארגון, ליווי וניהול מוקדי הפעילות השכונתיים כגון : מועדונים קהילתיים, ועדי בלוקים וכו' השתתפות בארגון אירועים שכונתיים כגון : מסיבת חג, טיולים, תחרויות ילדים וכו'
תנאי סף	
תנאי השכלה	12 שנות לימוד
ניסיון מקצועי	יתרון לבעלי ניסיון בעבודה קהילתית
קורסים והכשרות מקצועיות	לפי דרישות המעסיק (ראה להלן)
מאפייני עשייה ייחודיים בתפקיד	העבודה מתבצעת בעיקר בשעות אחה"צ והערב העובד יחויב לעבור קורס הכשרה שבסימומו המוצלח תינתן לו תעודה מוכרת העבודה תלווה בהדרכה מקצועית ע"י העובד הקהילתי ותחויב בהשתלמויות תקופתיות. חיוני שהעובד יהיה חדור מוטיבציה לפיתוח המקום וברגישות לבעיות אנוש.

הערות:

עיריית עראבה
מיקוד 30812



بلدية عرابة
الدالة 30812

מחלקת משאבי אנוש

טלפון 04-8789699 טלפקס 04-8789642 פקס

www.arraba.muni.il

דוא"ל : E-mail : sarhan.hrm@gmail.com

הערו 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.
אופן הגשה	המעוניינים יגישו את הצעותיהם בצירוף קורות חיים ותעודות מתאימות עד לא יאוחר מתאריך 25.05.2024 עד השעה 15:00, לסרחאן עאסלה, מנהל משאבי אנוש באמצעות דוא"ל: sarhan.hrm@gmail.com
חובת צירוף מסמכים	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.
הערת הגשה	מועמדות/ 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,
ד"ר אחמד נסאר
ראש העירייה