



08/01/2025

بلدية عرابة، اعلان عن وظيفة شاغرة

عطاء رقم 02/2025 .

مركز المعلومات والمعطيات في برنامج التنمية

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

وصف الوظيفة :

اسم الوظيفة	مركز المعلومات والمعطيات في برنامج التنمية
التدريج :	العاملون الاجتماعيون /الأكاديميون
نسبة الوظيفة	50%
التبعية	مدير البرنامج/ مدير قسم الخدمات الاجتماعية

وصف الوظيفة وشروط القبول :

وصف الوظيفة	تركيز وتنسيق جميع المعلومات والبيانات على المستوى البلدي في موضوع التنمية الاجتماعية والاقتصادية ويعمل كدعم لمدير البرنامج. في إطار دوره، يقوم المركز بمراقبة وجمع البيانات حول التنمية والتعاون في البلدية، ويساعد في بناء خطة عمل بلدية، وتطوير أدوات تحليلية لدعم أليات العمل، ودمج استخدام الأدوات والعمل القائم على البيانات في البلدية. مجالات المسؤولية الرئيسية: 1. دعم مرحلة الرسم والتخطيط الاستراتيجي في البلدية. 2. جمع البيانات الداعمة لخطة العمل البلدية. 3. مراقبة عملية تحليل البيانات وتطوير الأدوات التحليلية لاستخدام البلدية. 4. تعزيز معرفة العمل مع البيانات في أساس النشاط البلدي. 5. تعزيز السياسات مع الجهات الخارجية لتعزيز المجال.
-------------	--

شروط القبول

الشروط الأكاديمية	- لقب أول على الأقل من مؤسسة أكاديمية معترف بها من قبل مجلس التعليم العالي / أفضلية لأصحاب لقب في العمل الاجتماعي - معرفة تطبيقية في المجال الاجتماعي
دورات تأهيل واستكمال	وفقا لتعليمات البلدية/وزاروق الرفاه الاجتماعي / جوينت
ميزات خاصة للوظيفة	القدرة على تركيز عدة مهام في مراحل التخطيط والتنفيذ وفقا لبرنامج العمل القدرة على العمل باستقلالية بصدد تحديات وفي بيئة عمل مركبة

הערות:

التقديم للوظيفة	تقدم الطلبات على نموذج الكتروني على الرابط التالي https://hrm-cand.malam-payroll.com/job/Araba/4000/43rJ7LxXnMeeayL2GbDV
ملاحظات التفضيل المصحح	حتى موعد أقصاه 25.01.2025 أي طلب لا يستوفي كامل الشروط لن يتم بحثه. 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, פקס 04-8789642

www.arraba.muni.il

E-mail : sarhan.hrm@gmail.com

תמכין	המרשח הדי לא ימכנה הווסול إلی مکاتب البلدية في الوقت المحدد للعطاء لسبب مقتع ، علیه أن يتواصل مع مدير الموارد البشرية عبر البريد الإلكتروني أعلاه ليطلب تمكينه من التقديم بطريقة أخرى.
شرط التقدم للوظيفة	الطلب الذي لا يستوفي الشروط لن يتم بحثه
ملاحظة النص	تم نص العطاء بلغة الذکور لكنه موجه للذکور والإناث معا

باخترام
الدكتور احمد نصار
رئيس البلدية

08/01/2025

עיריית עראבה : מכרז מס' 2/2025
הודעה על מכרז למשרה פנויה
רכז מידע ונתונים – תכנית מוביליות רשותית

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

תיאור המשרה :	
שם המשרה	רכז מידע ונתונים בתכנית מוביליות רשותית
דירוג ודרגה	עו"ס / מח"ר
היקף המשרה	50%
כפיפות	מנהל התכנית / מנהל מחלקת רווחה

תיאור תפקיד :	
תיאור התפקיד	<p>הרכז מתכלל ברמה הרשותית את כלל המידע והנתונים הרשותיים בנושא מוביליות חברתית כלכלית ומשמש כתמך לרכז המוביליות הרשותי. במסגרת תפקידו הרכז מנטר ואוסף נתונים בנושא מוביליות ברשות , ומסייע בבניית תכנית עבודה רשותית , פיתוח כלים אנליטיים לתמיכה בהליך העבודה , והטמעת השימוש בכלים ובעבודה מבוססת נתונים ברשות .</p> <p>תחומי אחריות עיקריים :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. תמיכה בשלב המיפוי והתכנון האסטרטגי ברשות . 2. איסוף נתונים תומך לתוכנית העבודה הרשותית . 3. ליווי תהליך ניתוח הנתונים ופיתוח כלים אנליטיים לשימוש הרשות . 4. קידום אוריינות עבודה עם נתונים בבסיס הפעילות הרשותית . 5. קידום מדיניות מול גורמים חיצוניים לקידום התחום
תנאי סף	
תנאי השכלה	· תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה / תואר בעבודה סוציאלית - יתרון . · ידע יישומי בשדה החברתי .
קורסים והכשרות מקצועיות	בהתאם לדרישות המעסיק/משרד הרווחה/גוינט
מאפייני עשייה ייחודיים בתפקיד	יכולת ריכוז של משימות מרובות בשלבי תכנון ויישום בהתאם לתוכניות עבודה . יכולת עבודה בסביבה מורכבת ומאתגרת בצורה עצמאית.

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 על גבי טופס מקוון באמצעות הקישור שלהלן : https://hrm-cand.malam-payroll.com/job/Araba/4000/43rJ7LxXnMeeayL2GbDV עד לא יאוחר מתאריך 25.01.2025	אופן ההגשה
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.	חובת צירוף מסמכים
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.	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,
ד"ר אחמד נסאר
ראש העיריה