



15.01.2025

**بلدية عرابة، اعلان عن وظيفة شاغرة**  
**عطاء رقم 03/2025 .**  
**سكرتير/ة مدرسة**

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

| وصف الوظيفة : |                         |
|---------------|-------------------------|
| اسم الوظيفة   | سكرتير/ة مدرسة ابتدائية |
| التدريب :     | الموحد 6-9              |
| نسبة الوظيفة  | 50%+40%                 |
| التبعية       | مدير/ة المدرسة          |

| وصف الوظيفة وشروط القبول : |  |
|----------------------------|--|
| وصف الوظيفة                | دعم العمليات التربوية في أصول التدريس والحفاظ على بيئة تعليمية آمنة في المجالات التعليمية والعملية لطلاب المدرسة. <ul style="list-style-type: none"><li>• إدارة ملفات الموظفين المدرسية.</li><li>• التعامل مع البريد الذي تتلقاه المدرسة.</li><li>• تحديث ومراقبة جدول المدرسة في نظام إدارة المدرسة</li><li>• تسجيل الطلاب، إعداد الشهادات لطلاب المدرسة.</li><li>• إدارة الوثائق والبريد المدرسي .الرد على الاستفسارات المتعلقة بالمدرسة.</li><li>• إدارة أنشطة مدير المدرسة .تشغيل مشاريع فريدة من نوعها.</li><li>• تنفيذ الإجراءات الإدارية بشأن الإعاقات الأولية المقدمة في المدرسة</li></ul> |
| شروط القبول                |  |
| شروط أهلية                 | عدم وجود إدانة للجرائم الجنسية ، وفقا للقانون لمنع توظيف مرتكبي الجرائم الجنسية في مؤسسات معينة  |
| الشروط الأكاديمية          | <ul style="list-style-type: none"><li>• شهادة انتهاء الصف الثاني عشر.</li><li>• شهادة سكرتاريا من مؤسسة معترف بها</li></ul>  |
| تجربة مهنية                | تجربة سابقة في مجال العمل – أفضلية   |
| دورات تاهيل واستكمال       | وفقا لتعليمات البلدية وقسم التربية والتعليم  |
| مميزات خاصة للوظيفة        | <ul style="list-style-type: none"><li>• العمل مع العديد من العوامل داخل المدرسة وخارجها</li><li>• نجاعة في تقديم الخدمات</li></ul>   |

| הערות:                 |  |
|------------------------|--|
| التقدم للوظيفة         | تقدم الطلبات على نموذج الكتروني على الرابط التالي<br><a href="https://hrm-cand.malam-payroll.com/job/Araba/4000/43rJ7LxXnbXPBJL2GbDV">https://hrm-cand.malam-payroll.com/job/Araba/4000/43rJ7LxXnbXPBJL2GbDV</a><br>حتى موعد أقصاه 31.01.2025<br>أي طلب لا يستوفي كامل الشروط لن يتم بحثه. |
| ملاحظات التفضيل المصحح | وفق نظام البلديات (عطاءات التوظيف):<br>تعطى افضليه للمرشحين من الفئات المستحقة للتمثيل المناسب<br>تعطى افضليه بين مرشحين متساوين للمرشح من ذوي الاعاقات الخاصة، كذلك يتم تجهيز التسهيلات اللازمة للمرشح من ذوي الاعاقات الخاصة في اجراءات القبول للعمل.                                    |



מחלקת משאבי אנוש

טלפון 04-8789699 טלפקס 04-8789642 פקס

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

E-mail : sarhan.hrm@gmail.com דוא"ל :

|  |                            |
|--|----------------------------|
| <p>יגב מלء اسامارة طلب لوظيفة شاغرة، تقديم سيرة ذاتية، وكذلك جميع المستندات التي تثبت الامتثال لشروط الحد الأدنى،<br/>يتم فحص نماذج المرشحين وفقاً لجميع المستندات التي قدمت حتى الموعد النهائي للتقدم للعطاء.</p> | <p>وجوب تقديم الوثائق</p>  |
| <p>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.</p>                     | <p>تمكين</p>               |
| <p>الطلب الذي لا يستوفي الشروط لن يتم بحثه</p>   | <p>شروط التقدم للوظيفة</p> |
| <p>تم نص العطاء بلغة الذكور لكنه موجه للذكور والإناث معا</p>   | <p>ملاحظة النص</p>         |

با احترام  
الدكتور احمد نصار  
رئيس البلدية

15.01.2025

עיריית עראבה : מכרז מס' 03/2025  
הודעה על מכרז למשרה פנויה  
מזכיר/ה בבית ספר

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

| תיאור המשרה : |                        |
|---------------|------------------------|
| שם המשרה      | מזכיר/ה בבית ספר יסודי |
| דירוג ודרגה   | מנהלי 6-9              |
| היקף המשרה    | 40% + 50%              |
| כפיפות        | מנהל/ת בית הספר        |

| תיאור תפקיד : |  |
|---------------|--|
| תיאור התפקיד  | <p>תמיכה בתהליכים פדגוגיים בתחומי הדעת הרלוונטיים תוך יצירה ושמירה על סביבה לימודית בטוח בתחומי החינוך מדעי-מעשי לתלמידי בתי הספר.</p> <p>1. ניהול תיקי עובדי בית הספר.</p> <p>2. עדכון ובקרה של מערכת השעות בבית הספר במערכת ניהול בתי ספר.</p> <p>3. רישום תלמידים, הכנת תעודות לתלמידי בית הספר.</p> <p>4. ניהול מסמכים ודואר בית הספר. מתן מענה לפניות הקשורות לבית הספר.</p> <p>5. ניהול הפעילות של מנהל בית הספר. תפעול פרויקטים ייחודיים.</p> <p>6. ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנת בבית הספר</p> |
| תנאי סף       |  |
| תנאי כשירות   | רישום פלילי : העדר הרשעה בעבירות מין בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסויימים, התשס"א 2001  |
| תנאי השכלה    | השכלה : 12 שנות לימוד. תעודת הכשרה למזכירות  |
| ניסיון מקצועי | יתרון לבעלי ניסיון מקצועי בתחום  |

עיריית עראבה  
מיקוד 30812



بلدية عرابة  
الدالة 30812

מחלקת משאבי אנוש

טלפון 04-8789699, פקס 04-8789642

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

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

| קורסים<br>והכשרות<br>מקצועיות          | בהתאם לדרישות המעסיק  |
|--|---|
| מאפייני<br>עשייה<br>ייחודיים<br>בתפקיד | א. עבודה מול גורמים רבים בתוך בית הספר ומחוצה לו.<br>ב. שירותיות. |

**הערות:**

|                         |   |
|-------------------------|---|
| הערות<br>העדפה<br>מתקנת | בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים):<br>תינתן העדפה בין מועמדים שווים לנשים<br>תינתן העדפה בין מועמדים שווים למועמד עם מוגבלות, וכן תבוצע התאמה הנדרשת למועמד<br>ככל שתידרש בהליכי קבלתו לעבודה.   |
| אופן<br>ההגשה           | המעוניינים יגישו את הצעותיהם על גבי טופס מקוון באמצעות הקישור שלהלן :<br><a href="https://hrm-cand.malam-payroll.com/job/Araba/4000/43rJ7LxXnbXPBJL2GbDV">https://hrm-cand.malam-payroll.com/job/Araba/4000/43rJ7LxXnbXPBJL2GbDV</a><br>עד לא יאוחר מתאריך 31.01.2025 |
| חובת<br>צירוף<br>מסמכים | <u>חובה למלות טופס מועמדות למשרה פנויה להמציא קורות חיים, טופס המועמדות למשרה וכן כל<br/>המסמכים המוכיחים עמידה בתנאי הסף, טפסי המועמדים ייבדקו לפי כלל המסמכים שהוגשו עד<br/>למועד האחרון להגשה למכרז.</u>   |
| הערות<br>הנגשה          | מועמדות/ אשר אינו יכול לגשת למשרדי העירייה במועד שנקבע במכרז מסיבה משכנעת יפנה<br>למנהל משאבי אנוש באמצעות המייל שלעיל בבקשה לאפשר לו הגשה בדרך אחרת.   |
| תנאי<br>הגשה            | בקשה שלא תמלא אחד הדרישות תיפסל ולא תדון.   |
| הערות<br>ניסוח          | המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.   |

בכבוד רב,  
ד"ר אחמד נסאר  
ראש העירייה