

بلدية ام الفحم
D21/2022

199

لموظفي البلدية فقط، أصحاب الوظائف الثابتة على الأقل
بنسبة وظيفة لا تقل عن 25%

تعلن بلدية ام الفحم عن حاجتها لإشغال وظيفة مدير مراكز إطار تعليمي بديل (מלו"מ) ومتعدد المجالات
(199 תחומי) في المدارس الابتدائية- قسم معا-360

نسبة الوظيفة	75% قابلة للزيادة 100%
التدرج	التربية الشبية والمجتمع
الدرجة	حسب الشهادة الجامعية
التبعية:	مدير قسم معاً للأولاد والشبية وترميم الأحياء
شروط الوظيفة	<p>1- حاصل على لقب أول من احدى الجامعات/الكليات المعترف بها في البلاد أو حاصل على اعتراف من قسم تقدير الشهادات الأكاديمية من خارج البلاد، في احدى المجالات التالية: التربية/أو التربية اللامنهجية/ أو العمل الجماهيري / أو علم السلوكيات.</p> <p>2- حاصل على شهادة تدريس اجباري</p> <p>3- خبرة مثبتة 4 سنوات على الأقل بإرشاد مباشر للطلاب وتفعيل مشاريع وإرشاد للطلاب في ضائقة.</p> <p>4- خبرة مثبتة سنة على الأقل بإدارة طاقم عاملين مكون من 5 موظفين .</p> <p>5- خبرة مثبتة 3 سنوات على الأقل في بناء برامج تعليمية وعلاجية في العمل مع أبناء (أجيال 6-12)</p> <p>6- مرونة في العمل، ساعات عمل غير اعتيادية، والاشتراك في استكمالات بمنطقة المركز</p>

<p>1- الاهتمام بكافة المواضيع المتعلقة بمراكز ملى"أ و٦٦ ترحومي بمجال مسؤولية القسم.</p> <p>2- تجميع وتركيز معلومات مختلفة عن الطلاب اللذين تحت مسؤوليته داخل المراكز، يقوم بمتابعة حاجيات "ويحضر بروفيل للطلاب"</p> <p>3- تحضير برنامج عمل سنوي شامل للمراكز (التعليمي، الاجتماعي، العلاجي الثقافة الصحية، ارشاد والدي...).</p> <p>4- مبادرة وتخطيط وتنفيذ برامج عمل جارية حسب احتياجات الطلاب.</p> <p>5- تحت مسؤوليته تفعيل المراكز وبناء شركات متعددة المجالات (المدارس، العمال الاجتماعيين، ضباط الدوام، الخدمات النفسية)</p> <p>6- تركيز وتوجيه طاقم العاملين في المراكز ومسؤول عن استكمالاتهم.</p> <p>7- إقامة علاقات وإدارة مفاوضات مع هيئات مختلفة من أجل تنجيد الموارد.</p> <p>8- كل مهمة تسند اليه من مدير القسم بشأن الوظيفة.</p>	<p>المتطلبات الخاصة للوظيفة</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● القدرة على الإدارة، تنظيم وتشغيل طاقم، قدرة على التخطيط وإدارة ميزانية. ● القدرة على إدارة مفاوضات ● القدرة على المبادرة، تطوير برامج تربية. ● القدرة على إقامة علاقات شخصية ● القدرة على التعبير خطيا وشفهيا واستعداد للعمل ساعات غير اعتيادية 	<p>مؤهلات شخصية</p>

تقدم الطلبات من خلال تعبئة النموذج الرقمي **نموذج التقدم الى وظيفة**, تشمل:

1. الشهادات الرسمية الخاصة بالموضوع.
2. الوثائق والمستندات الخاصة.
3. السيرة الذاتية.
4. مصادقة من الشرطة بعدم وجود تسجيلات جنائية للمخالفات الجنسية. (للذكور حسب ما يمليه القانون)
5. آخر موعد لتقديم الطلبات يوم 14.07.2022.

كتبت المناقصة اعلاه بلغة المذكر ولكنها تعني الذكور والإناث في آن واحد.

لا تقبل الطلبات ولا يتم بحثها أو / استدعاء مقدم الطلب للمقابلة بدون ارفاق جميع الشهادات والمستندات المطلوبة حسب الاعلان يوم تقديم الطلب أو قبل موعد التقديم المذكور أعلاه.

لمزيد من التفاصيل والمعلومات عن الوظيفة يرجى مُتابعتهأ على موقع البلدية الرسمي
<http://umelfahem.org/>

مع فائق الاحترام

د. سمير صبحي

رئيس البلدية