

مناقصة خارجية 31/2019

تعلن بلدية أم الفحم عن حاجتها لإشغال وظيفة مركز/ة مشروع براعم - قسم المعارف

الوظيفة: مركز/ة مشروع براعم (ניצנים).

نسبة الوظيفة: 75%

الدرجة: تربية، الشبيبة والمجتمع

تدريج: حسب الشهادات الجامعية المرفقة.

التبعية: مدير جناح المعارف في البلدية.

الوصف الوظيفي:

1. مسؤول عن تركيز الفعاليات الإدارية، الثقافية والتربوية لمشروع براعم في البلدية.

2. يُشكل حلقة الوصل من طرف البلدية مع الطواقم التربوية التي تنفذ المشروع.

3. التنسيق العمل المشترك مع مُركزة المشروع في اللواء، مفتشي المدارس الابتدائية ورياض الأطفال ومع الأشخاص الذين يديرون المشروع في المدارس ورياض الأطفال في التعليم العادي والتربية الخاصة.

4. مشاركة المركز في اللقاءات التي ستقام في وزارة التربية والتعليم.

5. التحضير لافتتاح الأطر، ومراقبة سير عملها في المدارس الابتدائية ورياض الأطفال.

6. تسويق المشروع للأهالي من خلال الاعلام حول المشروع وتضمين رابط الانترنت لتوجيه الأهالي الى المشروع.

7. بناء برنامج تأهيل لكل الطواقم التربوية في المدارس ورياض الأطفال وفق توصيات مفتش المدارس ورياض الأطفال.

8. التواصل والتنسيق مع مزود وجبات الطعام للطلاب من جهة ومع مديرية التغذية في وزارة التربية والتعليم (ميلغام).

9. يشكل حلقة الوصل بين وزارة التربية والتعليم ومكتب المحاسب من طرف الوزارة من أجل تقديم طلبات الدفع والتقارير الدورية وكل ما هو مطلوب حسب النداء 71766 والذي وقعت عليه البلدية.

10. مهام ومسؤوليات في مجالات مختلفة حسب نص باللغة العبرية مهام الوظيفة

المُرفقة.

على المتقدمين أن تتوفر فيهم الشروط التالية:

- أ- الثقافة: حاصل على شهادة تدريس كاملة بمجال التربية او حاصل على لقب اول جامعي (BA) بمجال التربية /او حاصل على لقب (BED) من إحدى الكليات المعترف بها رسمياً في البلاد /او حاصل على لقب اول (BA) من احدى الكليات المعترف بها رسمياً في البلاد.
- ب- التجربة: صاحب خبرة فوق 3 سنوات في جهاز التربية / الطفولة المُبكرة.

متطلبات إضافية للوظيفة

1. سيارة مع رخصة قيادة (سارية المفعول).
 2. القدرة على التعبير شفويًا وكتابيًا في اللغتين العربية والعبرية.
 3. مرونة في ساعات العمل عدا الساعات الرسمية.
 4. صاحب علاقات طيبة مع المحيطين.
 5. القدرة على العمل مع طواقم بعدة مجالات.
- ملاحظات:

يجب تقديم تصريح خطي في حالة القرابة مع أحد العاملين في البلدية أو منتخبيها (إذا كان هناك) والوظيفة تتبع لقسم المعارف في البلدية.

تقدم الطلبات في مكتب سكرتير البلدية ومدير جناح الموارد البشرية تشمل:

1. الشهادات الرسمية الخاصة بالموضوع.
 2. السيرة الذاتية.
 3. مصادقة من الشرطة بعدم وجود تسجيلات جنائية للمخالفات الجنسية. (للذكور حسب ما يمليه القانون).
 4. آخر موعد لتقديم الطلبات يوم الخميس 26.09.2019 .
- ملاحظة:**

- كُتبت المناقصة بلغة المُذكر ولكنها تعني الذكور والإناث في آن واحد.

مع فائق الاحترام

د. سمير صبحي

رئيس البلدية