

رقم المناقصة الرقمي – דיג'יטלי – 70

تعلن بلدية ام الفحم عن حاجتها لوظيفة مدير مراكز الشبيبة في المؤسسات التربوية قسم معاً. نسبة الوظيفة: 75% قابلة للزيادة 100%.  
التدريج: التربية الشبيبة والمجتمع.  
الدرجة: حسب الشهادة الجامعية .  
التبعية: قسم معاً للأولاد والشبيبة وترميم الاحياء.  
**وصف الوظيفة:**

1. الاهتمام بكافة المواضيع المتعلقة بمراكز الشبيبة متعددة المجالات بمجال مسؤولية القسم.
2. تجميع وتركيز معلومات مختلفة عن الشبيبة التي تحت مسؤوليته داخل المراكز يقوم بمتابعة حاجيات "ويحضر بروفيل للطالب" .
3. تحضير برنامج عمل سنوي شامل للمراكز (التعليمي، الاجتماعي، العلاجي الثقافة الصحية، ارشاد والدي ...).
4. مبادرة وتخطيط وتنفيذ برامج عمل جارية حسب إحتياجات الطلاب .
5. تحت مسؤوليته تفعيل المراكز وبناء شركات متعددة المجالات (المدارس، العمال الاجتماعيين، ضباط النظام، الخدمات النفسية) .
6. إرشاد قسم من الطلاب بشكل شخصي.
7. تركيز وتوجيه طاقم عمال الشبيبة في المراكز ومسؤول عن أستكمالاتهم.
8. إقامة علاقات وإدارة مفاوضات مع هيئات مختلفة من اجل تجنيد الموارد.
9. كل مهمة تسند اليه من مدير القسم بشأن الوظيفة.

**متطلبات الوظيفة :**

1. حاصل على لقب اول من إحدى الجامعات/الكليات المعترف بها في البلاد أو حاصل على إعتراف من قسم تقدير الشهادات الأكاديمية من خارج البلاد، في احد المجالات التالية: التربية/ او التربية اللامنهجية / او العمل الجماهيري/ او علم السلوكيات.
2. حاصل على شهادة تدريس إجباري.

**الخبرة**

1. خبرة مثبتة 3 سنوات على الأقل في العمل مع أولاد بضائقة إجباري.
2. خبرة مثبتة بارشاد مباشر للشبيبة، تفعيل مشاريع وإرشاد للشبيبة.
3. خبرة مثبتة بإدارة طاقم 4 عاملين على الأقل اقلها سنة واحدة.
4. خبرة مثبتة 3 سنوات على الأقل في بناء برامج تعليمية وعلاجية في العمل مع أبناء ( أجيال 12-17 )
5. مرونة في العمل ،ساعات عمل غير اعتيادية ،والاشتراك استكمالات بمنطقة المركز.

## مؤهلات شخصية

- 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 مع أبناء الشبيبة .
  - القدرة على التعبير خطياً وشفهياً واستعداد للعمل لساعات غير اعتيادية .
- تقدم الطلبات من خلال تعبئة النموذج الرقمي نموذج التقدم الى وظيفة , تشمل:

1. الشهادات الرسمية الخاصة بالموضوع .
2. الوثائق والمستندات الخاصة تشمل المصدقات للخبرة المثبتة من أماكن العمل المختلفة .
3. السيرة الذاتية + مصدقة وتوصية من مشغل سابق.
4. مصادقة من الشرطة على عدم وجود تسجيلات جنائية للمخالفات الجنسية. (للذكور حسب ما يمليه القانون)
5. اخر موعد لتقديم الطلبات يوم الخميس 05.08.2021.

## **الملاحظات :**

كتبت المناقصة بلغة المذكر ولكنها تعني الذكور والإناث في أن واحد.  
لا تقبل الطلبات ولا يتم بحثها أو / استدعاء مقدم الطلب للمقابلة بدون ارفاق جميع  
الشهادات والمستندات المطلوبة حسب المناقصة يوم تقديم الطلب أو قبل موعد  
التقديم المذكور أعلاه.

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

مع فائق الاحترام

د. سمير صبحي  
رئيس البلدية