



مناقصة خارجية رقم 40/2022

رقم المناقصة الرقمي 228-2022-228

تعلن بلدية ام الفحم عن حاجتها لاشغال وظيفة مدير الصيانة في البلدية

القسم: الصيانة في جناح تحسين وجه المدينة .

المسمى الوظيفي: إدارة مجال صيانة الحيز العام والجماهيري داخل حدود البلدية

الدرجة والتدريج: الاكاديمي 39 – 41 / الهندسنيين

نسبة الوظيفة: 100%

التبعية: مدير جناح تحسين وجه المدينة .

مجال المسؤولية:

- متابعة الصيانة الدورية العامة للبنى التحتية في حدود نفوذ البلدية.
- إدارة صيانة المباني العامة والمؤسسات التابعة للبلدية.

الوصف الوظيفي والمهام المطلوبة:

1. إدارة الصيانة العامة للبنى التحتية التابعة للبلدية بما في ذلك:

- وضع مخططات عمل وبرامج زمنية للصيانة الدورية العامة في مجالات: المياه، الصرف الصحي، تصريف المياه، شوارع، نظافة، أرصفة، مواقف، إضاءة، كهرباء، ولافتات.
- صيانة دورية عامة تشمل تزويد مواد مطلوبة لتسهيل عمل المنتج او الخدمة المطلوبة، مثال: تنظيف عبارات المياه قبل هطول الأمطار في فصل الشتاء.
- المبادرة للعمل في مجال البنى التحتية القائمة و/او بناء بنى تحتية جديدة.
- تطوير مخططات الصيانة المانعة للبنى التحتية مثل: تصليح وترميم شوارع، أرصفة ومرافق أخرى تقع تحت تصرف وخدمة المواطنين، تهدف الصيانة المانعة لتحديث وتجديد البنى التحتية القائمة قبل حدوث خلل او خراب فيها، مثال ذلك: تغيير أنابيب الصرف الصحي بحسب تعليمات المنتج.





- إعطاء أجوبة شافية لتوجهات الجمهور بمواضيع مختلفة وفق الأولويات لعلاج التوجهات، وتخصيص الموارد المهنية حسب المطلوب.
- رقابة، تفتيش ومتابعة تنفيذ مخططات العمل.
- تنسيق المهام مقابل المقاولين الخارجيين او عمال البلدية، وفقاً لكل مهمة مع الحفاظ على قوانين العمل والأمان المختلفة.

2. إدارة صيانة المباني العامة:

- وضع مخططات عمل لصيانة المباني والمؤسسات الجماهيرية القائمة، القائمة مبانٍ جماهيرية جديدة، والتنسيق مقابل جهات التخطيط المختلفة.
- متابعة ومراقبة تنفيذ اعمال الصيانة ومستوى الأمان في المباني العامة المختلفة.
- تنسيق العمل مقابل المقاولين الخارجيين او مقابل عمال البلدية وفق المهمة المطلوبة.
- إدارة طاقم العمل في قسم الصيانة:
- توجيه عمال القسم لتنفيذ المهام.
- التأكد من تنفيذ المهام وفق المطلوب.
- تقييم عمال القسم.

مميزات العمل: التمثيل الصحيح للبلدية، الخدماتية، نظام عمل، قدرة على التغيير، عمل بساعات غير اعتيادية، القدرة على اتخاذ القرارات، مراقبة وتفتيش، تنفيذ الصلاحيات.

صفات شخصية: الأمانة والثقة، إبداع وتجديد، نشاط وحيوية، اليقظة والجاهزية، المبادرة، الانضباط، مهارة التعلم، مهارة التعبير كتابة ولغة.

أوضاع العمل: علاج عدة مواضيع في ذات الوقت، المتابعة، تحمل الضغوطات، حلّ مشاكل.

متطلبات الوظيفة الثقافية:

لقب اكايمي أول، من قبل مؤسسة معترف بها في مجلس التعليم العالي، او حاصل على اعتراف من قسم تقييم الألقاب الجامعية من خارج البلاد. أو هندسي أو تقني مسجل وفق البند 39 لقانون الهندسيين والتقنيين المسجلين لسنة 2012. او حاصل على شهادة حاخامية (يوريا يوريا) حسب مصادقة الحاخامية الكبرى.

او تعليم ببرنامج كامل في (المدرسة الدينية) عالية او شاملة، ست سنوات على الأقل، بعد جيل 18 عاماً، والنجاح بثلاثة امتحانات على الأقل من الامتحانات للحاخامية الكبرى. (اثان من أصل ثلاثة امتحانات في أحكام السبت





والحلال والحرام).

تجربة مهنية:

- صاحب لقب أول او شهادة حاخامية : أربع سنوات تجربة في مجال العمل المطلوب.
- صاحب شهادة هندسي : خمس سنوات تجربة مهنية في المجال المطلوب.
- صاحب شهادة تقني : ست سنوات تجربة مهنية في المجال المطلوب.

متطلبات خاصة:

- لغات : عربية / عبرية بمستوى عالٍ.
- معرفة بتطبيقات وبرامج الحاسوب المختلفة.
- رخصة سياقة سارية المفعول.

مميزات مهنية خاصة بالوظيفة:

- صحة وجسم سليم، لياقة بدنية عالية، مهام تتطلب جهداً بدنياً.
- الانكشاف لحالات طقس مختلفة وصعبة على مدار فصول السنة.
- العمل بساعات عمل غير اعتيادية، عمل ميداني، وسفريات كثيرة.
- مهام متعددة تتطلب الرد والتعامل السريع.

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 حتى تاريخ 15.09.2022.

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 الإعلان يوم تقديم الطلب أو قبل موعد التقديم المذكور أعلاه.

- مرشح يعاني من إعاقة معينة من حقه الحصول على الملاءمات المطلوبة له خلال إجراءات القبول للعمل. يطلب من هذا المرشح أن يكتب في طلبه للوظيفة المعلومات الكاملة بالحاجة





لهذه الملاءمات خلال إجراءات القبول للوظيفة، بما في ذلك تفصيل الملاءمات المطلوبة لحالته،
إرفاق الوثائق والمستندات التي تثبت ذلك، او رأي طبي يثبت ذلك.

- تعطى أولوية في تعيين مرشح يتبع لمجموعات سكانية بحاجة إلى تمثيل أكبر، في حال كانت غير ممثلة كفايةً من بين مستخدمي البلدية، في حال كون هذا المرشح يمتلك كفاءات مشابهة لمرشحين آخرين. مرشح يرى بنفسه أنه ينتمي لمجموعة سكانية بحاجة إلى تمثيل أكبر بين الموظفين، وفق القانون، يدون ذلك في نموذج طلب الوظيفة.

لمزيد من التفاصيل والمعلومات عن الوظيفة يرجى متابعتها على موقع البلدية الرسمي <http://umelfahe.m.org/>

با احترام
د. سمير صبحي
رئيس البلدية

