

بلدية ام الفحم جناح الموارد البشرية والسكرتارية هاتف 048285600 فاكس: 04/6111175

# بلدية ام الفحم مناقصة خارجية 67/2022

#### דיגיטאלי 272

بلدية ام الفحم تعلن عن حاجتها لاشغال وظيفة نائب مراقب البلدية

المسمى الوظيفي: - نائب مراقب البلدية

الدرجة والتدريج: - اكاديمي - الدرجة 38-40

نسبة الوظيفة: 100-%

التبعية: مراقب البلدية

الوصف الوظيفي: تنفيذ أعمال رقابة داخلية تخص مجالات وفعاليات مختلفة، وفق مبادئ وقواعد الرقابة الداخلية.

## متطلبات الوظيفة الثقافية:

صاحب لقب اكاديمي أول، من قبل مؤسسة معترف بها في مجلس التعليم العالي، او حاصل على اعتراف من قسم تقييم الألقاب الجامعية من خارج البلاد. او محام او مدقق حسابات.

أفضلية لصاحب لقب اكاديمي في أحد المجالات: الاقتصاد، القانون، او أي لقب آخر يتضمن شهادة في الرقابة، او صاحب لقب ثانٍ في الرقابة.

#### تجربة مهنية:

- أربع سنوات تجربة في مجال او احد المجالات التالية: الحكم المحلي او رقابة او تفتيش.
  - تجربة مثبتة بإجراء تفتيش لسنة واحدة على الأقل.

تجربة إدارية:



بلدية ام الفحم جناح الموارد البشرية والسكرتارية هاتف 048285600 فاكس: 04/6111175

تجربة إدارة لطاقم عمل مهني بتبعية مباشرة سنتان على الأقل، او عمل بوظيفة موظف تفتيش كبير، (مراقب كبير) لمدة أربع سنوات على الأقل.

#### متطلبات قانونية:

- مواطن في الدولة.
- لا توجد بحقه إدانة لتهم تحمل صفة العار.

### مميزات عمل خاصة:

- الأمانة
- الاستقامة.
- الحفاظ على السرية.
  - المهنية.
- القدرة على تحليل وقراءة المعطيات.
  - الجديّة والحزم.
- القدرة على العمل والتواصل الجماهيري والعلاقات الشخصية مع مديرين/موظفين.
  - القدرة على التعبير شفاهة وكتابة.
  - كل مهمة تسند اليك في المجال الواسع.

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)





بلدية ام الفحم جناح الموارد البشرية والسكرتارية هاتف 048285600 فاكس: 04/6111175

أخر مو عد لتقديم الطلبات حتى تاريخ 22.12.2022.

كتبت المناقصة اعلاه بلغة المذكر ولكنها تعنى الذكور والإناث في أن 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 الملائمات المطلوبة له خلال إجراءات القبول للعمل. يطلب من هذا المرشح أن يكتب في طلبه للوظيفة المعلومات الكاملة بالحاجة لهذه الملائمات خلال إجراءات القبول للوظيفة، بما في ذلك تفصيل الملائمات المطلوبة لحالته، إرفاق الوثائق والمستندات التي تثبت ذلك، او رأي طبي يثبت ذلك.
  - تعطى أولوية في تعيين مرشّح 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، يدوّن ذلك في نموذج طلب الوظيفة.

لمزيد من التفاصيل و المعلومات عن الوظيفة يرجى مُتابعتها على موقع البلدية الرسمي <a href="http://ume">http://ume</a> lfahem.org/

باحترام د. سمير صبحي رئيس البلدية

