

מناقصة قوى عاملة داخلية/خارجية رقم 25/45 لوظيفة مفتش/ة مساعدة/ة في منظومة التفتيش البلدي (الشرطة البلدية)

يرجى قراءة نص المناقصة بعناية لتقديم كل ما هو مطلوب للوفاء بالشروط الأساسية*

قسم الطوارئ والأمن: الوحدة

مفتش/ة مساعدة/ة في منظومة التفتيش البلدي (الشرطة البلدية): لقب الوظيفة

إداري نطاق الدرجات: 5-8: درجة الوظيفة وتصنيفها

وظيفة %100: نطاق العمل

داخلية/خارجية: نوع المناقصة

مفتش بلدي في وحدة التفتيش البلدي المخصصة الذي تمت الموافقة عليه وتأهيله كمفتش مساعد وفقاً: الغرض لأحكام الفصل د' من قانون تفعيل الإنفاذ والرقابة البلدية في السلطات المحلية (حكم مؤقت)، 2011 (فيما يلي - القانون)، المسؤول عن تنفيذ أعمال الرقابة وإنفاذ القوانين واللوائح ضمن صلاحية السلطة المحلية، في إطار نشاط منظومة الإنفاذ البلدي، وكذلك مساعدة شرطة إسرائيل في النشاط لمنع العنف.

تنفيذ إجراءات الوقاية والرقابة والإنفاذ والردع في المخالفات على القوانين واللوائح ضمن: وصف الوظيفة: صلاحية السلطة وكما هو محدد في "سلة المخالفات" لغرض نشاط منظومة الإنفاذ البلدي

أ. معرفة القوانين ذات الصلة، بما في ذلك قانون تفعيل الإنفاذ والرقابة البلدية في السلطات المحلية (حكم مؤقت)، 2011 والقوانين المساعدة البلدية والمرورية

ب. تنفيذ إجراءات لإنفاذ القوانين المساعدة البلدية في جميع أنحاء السلطة المحلية بما في ذلك: ترخيص الأعمال، وقوف السيارات، الحفاظ على النظام والنظافة، منع المكاره، المساعدة في فرض النظام وتأمين الأحداث الخاصة.

ج. الاستجابة ومعالجة توجّهات الجمهور (السكان وأصحاب الأعمال) الناشئة من مكالمات المركز

:الحفاظ على الأمن الثابت والمتنقل في المجال العام وفي منشآت السلطة المحلية

أ. إجراء دوريات بهدف تحديد ومعالجة حالات الإخلال بالنظام العام

ب. إجراء دوريات مبادر إليها في نطاق السلطة المحلية التي تقع تحت مسؤولية المفتش

ج. إدارة السجلات ومتابعة تنفيذ إجراءات التفتيش ونتائجها

د. معالجة توجّهات الجمهور الواردة مع الالتزام بأوقات المعيار

:مساعدة شرطة إسرائيل في الإجراءات لمنع العنف، وفقاً لأحكام القانون

أ. إجراء دوريات مشتركة مع شرطة إسرائيل

ب. تنفيذ نشاط مشترك في إطار منظومة الإنفاذ البلدي وفقاً لتوجيهات شرطة إسرائيل

التعليم والمتطلبات المهنية

- (يجب إرفاق شهادة تثبت التعليم المناسب) سنة دراسية على الأقل أو شهادة بجروت كاملة 12

يجب إرفاق شهادات العمل التي تفصل (الأفضلية للخبرة المهنية في مجال عمل الوظيفة: **الخبرة المهنية** (تعريف الوظيفة، وصف الوظيفة، نطاق الوظيفة وتواريخ العمل الدقيقة)

الشهادات والتراخيص

- سارية المفعول B رخصة قيادة فئة
- تصريح ساري المفعول لحمل السلاح من وزارة الأمن الداخلي - ميزة

الدورات والتدريبات المهنية

- اجتياز دورة مفتش بلدي بنجاح في المدارس المعتمدة من قبل وزارة الداخلية خلال نصف سنة من تاريخ استلام الوظيفة
- اجتياز دورة المفتشين المساعدين بنجاح لمدة 5 أيام في إحدى المدارس لتدريب المفتشين المساعدين المعتمدة من قبل قسم الأمن في شرطة إسرائيل، بما في ذلك اختبار اللياقة وفقاً لمتطلبات حارس المستوى أ' وأي دورة أو تدريب إضافي مطلوب من قبل وزارة الأمن الداخلي - خلال سنة من تاريخ استلام الوظيفة
- خريج دورة قيادية أو دورة ضباط في الجيش/الشرطة/جهاز الأمن العام - ميزة

شروط أهلية إضافية

- موافقة وفحص من المستشار القانوني للسلطة أو من ينوب عنه بأن المرشح يستوفي متطلبات الفصلين ج' و د' من قانون تفعيل الإنفاذ والرقابة البلدية في السلطات المحلية (حكم مؤقت)، 2011 ولديه شهادة مفتش بلدي كما هو مذكور في الفصل ج' وأنه يستوفي المعايير المحددة في المادة 10 من القانون
- موافقة من شرطة إسرائيل بأنه لا يوجد مانع من تأهيله لأسباب تتعلق بسلام الجمهور أو أمن الجمهور، بما في ذلك سجله الجنائي - بموافقة وحدة أمن المعلومات
- موافقة من طبيب مهني معتمد بشأن اللياقة الطبية
- مقيم دائم أو صاحب جنسية إسرائيلية

وفقاً لما ورد في بند شروط الأهلية الإضافية. يوضح أنه وفقاً لأحكام القانون، مطلوب: **عدم وجود سجل جنائي** موافقة ضابط شرطة كبير بأنه لا يوجد مانع من تأهيله كمفتش مساعد لأسباب تتعلق بسلام الجمهور أو أمن الجمهور، بما في ذلك بسبب سجله الجنائي.

متطلبات إضافية

- العمل في ساعات غير اعتيادية، أداء المناوبات الليلية، في عطلات نهاية الأسبوع وفي الأعياد الإسرائيلية.
- إتقان اللغة العبرية، لغات إضافية حسب الحاجة
- تُعطى الأفضلية لحاملي رخصة قيادة دراجة نارية/سكوتر (الالتزام بالخروج لدراسة الرخصة إذا لزم الأمر).

خصائص العمل الفريدة للوظيفة

- الموثوقية
- القدرة على العمل ضمن فريق مع الجهات الداخلية والخارجية

- القدرة على التعامل مع الضغط
- علاقات إنسانية جيدة
- تمثيلية
- سلطوية
- مبادرة
- النشاط بزي خاص (زي رسمي)

مدير قسم الطوارئ والأمن: **التبعية**

כתבת المناقصة بصيغة המזכר ولكنها موجهة للرجال والنساء على حد سواء: **ملاحظة**

ملاحظات للتقديم:

1. على المهتمين تقديم عروضهم على نموذج عبر الإنترنت، يمكن تنزيله من موقع البلدية أو الحصول عليه من قسم إدارة الموارد البشرية في <https://www.nof-hagalil.muni.il/bids/> البلدية.
2. يجب إرفاق السيرة الذاتية والشهادات وشهادات العمل وفقاً لما هو مطلوب في الدعوة في موعد أقصاه 10:00 الساعة 2025/07/16.
3. ستعطى الأولوية للمرشح المنتمي إلى الفئة المستحقة للتمثيل المناسب، والتي لا تُمثل بشكل مناسب بين موظفي السلطة المحلية، شريطة استيفائه للشروط الأساسية.
4. سيتم منح الحق في الحصول على تسهيلات في إجراءات القبول للعمل للمرشحين ذوي الإعاقة، إذا لزم الأمر.
5. **الطلبات بدون إرفاق الوثائق**. مسؤولية وتأكيد استلام طلب المرشح/ة تقع على عاتق المرشح/ة! **المناسبة سيتم رفضها فوراً ولن تُؤخذ بعين الاعتبار!**

للاستفسارات، يرجى الاتصال بقسم إدارة الموارد البشرية في البلدية، السيدة عدن منشكو على الهاتف: 04-6478809 hrmihrazim@nallit.org.il أو عبر البريد الإلكتروني

