

فيما يلي الترجمة العربية للمناقصة:

مناقصة قوى عاملة داخلية/خارجية رقم 25/54 لوظيفة مرشدة/شباب بلدي لحركات ومنظمات الشباب في المجتمع المتدين - الحريدي

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

إدارة التعليم: الوحدة

مرشدة/شباب بلدي لحركات ومنظمات الشباب في المجتمع المتدين - الحريدي: لقب الوظيفة

تعليم وشباب وفقاً للتعليم: درجة الوظيفة وتصنيفها

وظيفة %50: نطاق العمل

داخلية/خارجية: نوع المناقصة

تنسيق حركات الشباب والمنظمات في المجتمع المتدين 1. وصف الوظيفة

- شخص الاتصال المباشر لجميع الأطر المتدينة والحريدية
- يعمل كحلقة وصل بين حركات/منظمات الشباب في المجتمع الحريدي والسلطة المحلية
- يحدد ويقيم اتصالاً مع الشباب في المجتمع من عمر 14-18 سنة
- يساعد حركات/منظمات الشباب في المجتمع الحريدي على إقامة المؤتمرات والدورات التدريبية
- يحرص على إشراك حركات/منظمات الشباب في الأنشطة لصالح المجتمع
- يبني، ينسق ويرشد مجموعة/مجموعات شباب تتماسك على أساس الاحتياجات، الرغبات ومجالات الاهتمام المشتركة
- يشكل عنواناً واضحاً لمرشدي حركات/منظمات الشباب المتبدلين كل سنة
- يحافظ على اتصال مستمر مع النشاط الميداني، يجول ويتواجد شخصياً في مكان النشاط
- بالتوازي وإضافة إلى العمل الاجتماعي - الجماعي، يقيم ويعزز علاقات شخصية مع الشباب ليكون لهم "أذنًا صاغية" ويساعدهم في التعامل مع المشاكل والمصاعب
- يشخص ويقيم الاحتياجات، الرغبات ومجالات اهتمام الشباب في المجتمع
- زيارات منتظمة لأطر الشباب، معرفة الأنشطة وتنسيقها
- العمل المباشر تحت قسم الشباب

2. إدارة الروتين وتخطيط النشاط

- ينسق ويربط بين مديري المدارس في السلطة وبين حركات/منظمات الشباب في المجتمع الحريدي في موضوع نشاط الحركات والمنظمات في إطار المدارس
- يبادر، يحضر ويشغل مع المجموعات المذكورة برامج تربوية تدمج الأهداف التي من أجلها تماسكت المجموعة مع أهداف تربوية-اجتماعية-مجتمعية

- יخطط وينظم أحداث شباب خاصة للقطاع المتدين الحريدي
- تحديد الاحتياجات واللوجستيات لجميع الأطر ذات الصلة
- متابعة إجراءات وتوجيهات وزارة التعليم

3. تنسيق وتنظيم الرحلات

- تنسيق الرحلات وتنفيذها بشكل منظم وآمن للشباب المتدين والحريدي
- يخرج ويشارك مع المجموعة/المجموعات في الأنشطة المنفذة: الرحلات، المؤتمرات والمعسكرات

4. تدريب ومرافقة طواقم الشباب

- المشاركة في التدريبات العامة لطاقم قسم الشباب
- إجراء تدريبات خاصة ومكيفة للمجتمع المتدين والحريدي
- يعمل كعضو في الطاقم التربوي للمؤسسة ويشارك في الاجتماعات والدورات التدريبية، يأخذ جزءاً في تخطيط وتشغيل الأحداث المركزية

5. التعاون مع جهات السلطة

- العمل المستمر مع الجهات البلدية المسؤولة عن نشاط الشباب المتدين والحريدي
- التعاون مع أقسام التعليم والرفاه في البلدية
- يقيم عند الحاجة علاقات وعلاقات متبادلة مع جهات مختلفة في المجتمع
- يعمل بالتعاون مع المسؤولين عليه في السلطة ووفقاً لتوجيهاتهم

6. قيادة برامج الصيف للشباب في المجتمع المتدين والحريدي

- تخطيط وتنظيم وتنفيذ برنامج صيف واسع النطاق مكيف للشباب المتدين والحريدي

خريج 12 سنة دراسية وشهادة بجروت كاملة أو أنهى التحضير الأكاديمي وحصل: **التعليم: الشروط الأساسية**
على شهادة بذلك.

* تُعطى الأفضلية للطلاب الذين يدرسون دراسات أكاديمية من السنة الثانية فما فوق*

* تُعطى الأفضلية لحاملي شهادة مرشد معتمد/شهادة خريج دورة توجيه إدارة المجتمع والشباب/شهادة عامل *
تربوي/شهادة تدريس.

(يجب إرفاق الشهادات التي تثبت التعليم المناسب)

سنة خبرة واحدة في الإرشاد كمرشد شاب، كمرشد في إطار التعليم أو الجيش أو الخدمة المدنية: **الخبرة المهنية**
أو الخدمة الأهلية، في الإرشاد المباشر للشباب أو حامل شهادة معترف بها وخاضعة لإشراف وزارة التعليم -
خريج برنامج المرشدين الشباب.

يجب إرفاق شهادات العمل من صاحب العمل التي تفصل تعريف الوظيفة، وصف الوظيفة، نطاق الوظيفة (وتواريخ العمل الدقيقة)

إنهاء دورة توجيه لمرشدي الشباب البلديين بنجاح لمدة 60 ساعة، خلال سنة من يوم دخوله للوظيفة: **التدريب**

الحصول على "تصريح إرشاد مؤقت" من إدارة المجتمع والشباب، حتى 12 شهراً: **رخصة لممارسة الوظيفة**
من يوم دخوله للوظيفة، مع الالتزام بالحصول على تصريح إرشاد دائم من إدارة المجتمع والشباب حتى نهاية هذه الفترة.

متطلبات إضافية:

- موافقة الشرطة بعدم وجود مانع من توظيف شخص بالغ للعمل في مؤسسة تعليمية (عدم وجود جرائم جنسية)
- اللغات - العبرية بمستوى عالٍ
- OFFICE تطبيقات الحاسوب - إتقان جيد لبرامج

المهارات الشخصية:

- القدرة على إنشاء والحفاظ على علاقة شخصية مع الشباب
- القدرة على إرشاد وإثراء الشباب في المجال القيمي-الاجتماعي-المجتمعي
- القدرة على المبادرة وتخطيط وتشغيل المشاريع التربوية
- القدرة على التواصل السليم
- القدرة على التعاون مع أصحاب المناصب والمؤسسات والمنظمات في المجتمع
- القدرة على إدارة المفاوضات
- القدرة على التعبير كتابياً وشفهياً
- القدرة والاستعداد للعمل في ساعات غير اعتيادية

مديرة قسم الشباب: **التبعية**

كتبت المناقصة بصيغة المذكر ولكنها موجهة للرجال والنساء على حد سوا: **ملاحظة**

ملاحظات للتقديم:

1. المعنيين سوف يقدمون مقترحاتهم عن طريق استخدام نموذج يمكن تنزيله من موقع ويب البلدية:
<https://www.nof-hagalil.muni.il/hids> أو احصل عليه من قسم إدارة الموارد البشرية بالبلدية.
2. يجب إرفاق السيرة الذاتية والشهادات وتأكيدات التوظيف وفقاً للطلب الوارد في طلب المناقصات في موعد أقصاه تاريخ **27/08/2025 حتى 10:00 صباحاً**.
3. تم تعديله لفئة تنتمي إلى السكان الذين يحق لهم التمثيل المناسب، التي لم تمثل بشكل كاف بين موظفي السلطة المحلية، مع مراعاة الامتثال للشروط الاجبارية
4. يحق للمتقدمين ذوي الاحتياجات الخاصة الحصول على تعديلات في إجراءات التوظيف، حسب المطلوب
5. تقع المسؤولية وتأكيد قبول تقديم الطلب على عاتق المرشح/ة للوظيفة



עיריית נוף הגליל // הון אנשי
כתובת: שד' מנחם אריאב 1, מיקוד: 1769213
טל': 04-6478809
פקס: 04-6565689
אתר: www.nof-hagalil.muni.il
אימייל: shiri@nallit.org.il
בפייסבוק חפשו: עיריית נוף הגליל

سيتم رفض الطلب بدون إرفاق المستندات المناسبة بشكل قاطع!
للاستفسارات ، اتصل بقسم إدارة الموارد البشرية في البلدية السيدة عيدين منشكو، هاتف رقم:

/ [04-6478809](mailto:hrmihrazim@nallit.org.il) أو عبر البريد الإلكتروني hrmihrazim@nallit.org.il