



עיריית נוף הגליל // הון אנושי  
 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

### מناقصة خارجية قوى عاملة رقم 58/25

#### وظيفة مفتش/ة مواقف سيارات واناذا القوانين المساعدة

يجب قراءة نص المناقصة بعناية من أجل تقديم كل ما هو ضروري للائتمثال للشروط الاجبارية

الوحدة:	التفتيش البلدي
وصف الوظيفة	وظيفة مفتش/ة مواقف سيارات واناذا القوانين المساعدة
التصنيف الوظيفي:	اداري مينةلي מתח הדרגות 5-8
نسبة الوظيفة:	100% وظيفة كاملة-2
نوع المناقصة	خارجي
وصف الوظيفة:	<p><b>● مراقبة وتنفيذ القانون المساعد البلدي:</b></p> <p>أ. تسجيل إشعارات مخالفة القوانين المساعدة البلدية.</p> <p>ب. تطبيق العقوبات على مخالفة القوانين المساعدة البلدية.</p> <p>ت. القيام بدوريات على مدار الساعة للإشراف على انفاذا القانون ضد أصحاب الاعمال</p> <p>ث. القيام بأعمال التفتيش بالتعاون مع القسم الهندسي.</p> <p>ج. سيتم إجراء رقابة على المخاطر في ساحات المنزل.</p> <p>ح. سيتم تنفيذ وتطبيق القانون ضد أصحاب الكلاب الذين يخالفون القانون.</p> <p>خ. تفتيش على وضع الاكشاك والباعة المتجولين في أراضي السلطة المحلية بحسب المسموح بالقانون والعلاج التأديبي إذا لزم الأمر.</p> <p>د. نشر الإعلانات ولصقها والتعامل مع المخالفين للقانون.</p> <p>ذ. الإدلاء بالأدلة في المحاكم في القضايا المتعلقة بمجال مسؤوليته</p> <p><b>● مراقبة وتنفيذ القوانين المساعدة البلدية:</b></p> <p>أ. القيام بدوريات على مدار الساعة للإشراف على المواقف وحالتها.</p> <p>ب. تسجيل تقارير المواقف واختيار الغرامة</p> <p>ت. وضع تقارير المواقف في الحاسوب</p> <p>ث. إبلاغ المشرف عن أوجه القصور في المواقف العامة وما يتعلق بها (لافتات لوسائل الدفع، إلخ.)</p> <p><b>● الحفاظ على نظام الجمهور:</b></p> <p>أ. تحديد المخاطر في إقليم الهيئة والإبلاغ عنها والتعامل معها.</p> <p>ب. القيام بأعمال الحراسة والترتيب حسب تعليمات المشرف.</p>

<p><b>التعليم:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 12 سنة دراسية أو شهادة الثانوية العامة كاملة בגרות שלם. (أرفق صورة من الشهادة)</li> </ul> <p><b>متطلبات إضافية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• رخصة قيادة سارية المفعول (يجب إرفاق نسخة من رخصة القيادة سارية المفعول)</li> <li>• العمل في مناوبات : العمل خلال ساعات غير معتادة ، بما في ذلك الجمعة والسبت والأعياد.</li> <li>• اللغة العبرية على مستوى عال.</li> <li>• عدم وجود سجل جنائي.</li> <li>• تطبيقات الحاسوب - الإلمام ببرامج اوفيس OFFICE</li> </ul> <p><b>يُعطى افضلية لمن تنطبق عليهم الشروط التالية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• لحاملي رخصة قيادة الدراجة النارية/السكوتر (الإلتزام بالذهاب إلى دراسات الترخيص إذا لزم الأمر).</li> <li>• خريجوا ومسرحوا الخدمة العسكرية / الميدانية / الوطنية</li> <li>• بندقية 03 وما فوق רובאי 03 ומעלה.</li> </ul>	<p>شروط إجبارية:</p>
<p>التعلم والإعداد الذاتي. الوعي بالخدمة العالية والمصادقية والجدارة بالثقة ، والصرامة ،الالتزام بالمواعيد في التنفيذ ،المهارة والنشاط ، والقدرة على التنظيم والتخطيط ، اتخاذ القرارات، القدرة على تحمل المسؤولية ، القدرة على التركيز والمثابرة ،القدرة على العمل الجماعي بالتعامل مع العديد من القضايا في نفس الوقت ، والقدرة على الحفاظ على العلاقات الشخصية ، القدرة على تمثيل الهيئة أمام جهات خارجية.</p> <p>التمثيل أمام السكان وأصحاب الأعمال.</p>	<p>مهارات شخصية</p>
<p>مدير قسم الطوارئ والأمن</p>	<p>تحت اشراف ملاحظة</p>

ملاحظات للتقديم:

1. المعنيين سوف يقدمون مقترحاتهم عن طريق استخدام نموذج يمكن تنزيله من موقع ويب البلدية:
  2. يجب إرفاق السيرة الذاتية والشهادات وتأكيدات التوظيف وفقاً للطلب الوارد في طلب المناقصات في موعد أقصاه 07/09/2025 10:00 صباحاً.
  3. ستعطى الأفضلية 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  
سيتم رفض الطلب بدون إرفاق المستندات المناسبة بشكل قاطع!
- للاستفسارات ، اتصل بقسم إدارة الموارد البشرية في البلدية السيدة ديانا ورور ، هاتف رقم: / 04-6478809 أو عبر البريد الإلكتروني hrmihrazim@nallit.org.il