

## مناقصة قوى عاملة داخلية/خارجية رقم 25/71 لوظيفة منسق/ة عائلات الاحتياط والخدمة الدائمة والمنح الدراسية

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

إدارة التعليم: الوحدة

منسق/ة عائلات الاحتياط والخدمة الدائمة والمنح الدراسية توظيف مخصص ومشروط بموافقة: لقب الوظيفة  
ميزانية من وزارة تطوير النقب والجليل والصمود الوطني وسينتهي مع توقف التمويل

إداري درجات 7-9 / تصنيف الخريجين 37-39 / تصنيف التعليم والشباب وفقاً: درجة الوظيفة وتصنيفها للتعليم

وظيفة 100%: نطاق العمل

داخلية/خارجية: نوع المناقصة

قيادة العمليات لتطوير حلول مجتمعية لصالح عائلات الاحتياط والخدمة الدائمة وإدارة منظومة المنح: الغرض  
الدراسية في السلطة. سيعمل المنسق على رسم خريطة الوضع الحالي في السلطة في مجال العلاج واحتياجات  
عائلات الاحتياط والخدمة الدائمة، المبادرة وتنفيذ الحلول المطلوبة للعائلات، صياغة وتطوير مجتمع فعال  
للعائلات في السلطة وحشد وإنشاء تعاون مع جميع الجهات في السلطة العاملة في المجال

وصف الوظيفة:

- رسم خريطة الحلول والاحتياجات المجتمعية القائمة لعائلات الاحتياط والخدمة الدائمة، بما في ذلك تحديد والتواصل مع الهيئات العاملة في المجال، بناءً على قواعد بيانات موجودة وجهات ميدانية وعمليات مشاركة جماهيرية، من ناحية العائلات ومن ناحية الحلول السلطوية
- تنسيق مستمر لقاعدة بيانات عائلات الاحتياط وأفراد الخدمة الدائمة
- إجراء استطلاعات وتحليل احتياجات عائلات الاحتياط وعائلات أفراد الخدمة الدائمة
- صياغة خطة عمل سنوية منظمة على أساس البيانات والخريطة المنفذة. بناء برامج وحلول على أساس الاحتياجات والحلول الميدانية، بما في ذلك الاستجابة لاحتياجات عائلات جنود الاحتياط الجرحى
- إنشاء اتصال وترسيخ عمليات عمل مستمرة مع الأقسام ذات الصلة في السلطة المحلية، الجمعيات ومنظمات القطاع الثالث وجميع الجهات الفاعلة ذات الصلة في السلطة، لغرض تكييف وإضفاء الطابع المؤسسي على الحلول المقدمة لعائلات الاحتياط
- الحفاظ على اتصال منتظم وتعاون مع هيئات الدولة والهيئات العسكرية ذات الصلة لصالح عائلات جنود الاحتياط وأفراد الخدمة الدائمة
- نشر وإتاحة الحلول المقدمة من قبل هيئات الدولة والقطاع الثالث والسلطة المحلية لصالح العائلات في السلطة
- المبادرة وتنفيذ أنشطة، فعاليات، لقاءات جماعية وما شابه لعائلات جنود الاحتياط والخدمة الدائمة
- المشاركة في لقاءات التعلم والتدريب والمرافقة المهنية، بالحجم والطريقة التي ستحددها الوزارة
- إدارة مجال حاملي المنح في السلطة وإدارة عمل حاملي المنح فعلياً بما في ذلك الاستيعاب والمرافقة والمراقبة لساعات المنحة
- إنشاء خطة عمل سنوية لمجال حاملي المنح في السلطة
- إنشاء تعاون مع وحدات السلطة والهيئات ذات الصلة لغرض التوظيف الأمثل لحاملي المنح
- تنظيم علاقات العمل الروتينية مع مؤسسة البانصيب وجميع الهيئات التي تمول المنح
- تقييم فعال للبرامج والخدمات
- توثيق ومتابعة الأنشطة وتقديم التقارير للسلطة والشركاء
- مجال المنح سيشكل حتى 20% من حجم نشاط المنسق

(יגבג אرفאק الشهادات التي تثبت التعليم المناسب)درجة البكالوريوس - ميزة :التعليم :الشروط الأساسية

خبرة مهنية لمدة سنة على الأقل في واحد أو أكثر من المجالات التالية: خبرة في قيادة المشاريع :الخبرة المهنية  
والعمليات متعددة الواجهات، خبرة مهنية في العمل المجتمعي أو الاجتماعي

ميزة:

- جندي/ة احتياط نشطة/ة
- معرفة بنشاط التعليم أو الرفاه في السلطات المحلية
- معرفة بمجال المنح القطري
- خبرة في العمل في سلطة محلية

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

متطلبات إضافية:

- اللغات - العبرية بمستوى عالٍ
- OFFICE تطبيقات الحاسوب - معرفة ببرامج

القدرة على الإدارة والتنظيم، الموثوقية والأمانة، القدرة على معالجة عدة :المميزات المهنية الخاصة بالوظيفة  
مواضيع في وقت واحد، تحمل المسؤولية، الدقة والإتقان في التنفيذ، القدرة والاستعداد للعمل في ساعات غير  
اعتيادية.

مديرة مجال الشباب :التبعية

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

ملاحظات للتقديم:

1. المعينين 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  
15/10/2025 10:00 صباحاً.
3. ستعطي 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](mailto:hrmihrazim@nallit.org.il)