

דعوة رقم 25/86 لوظيفة نائب/ة منسق/ة مشروع لمرافقة مهاجري بني مناشيه بلغات كوكي وميزو

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

قسم استيعاب الهجرة والإسكان والتوظيف: الوحدة

نائب/ة منسق/ة مشروع لمرافقة مهاجري بني مناشيه بلغات كوكي وميزو ووظيفة مؤقتة لملء: لقب الوظيفة
مكان موظفة في إجازة أمومة

إداري 7-9 / تصنيف الخريجين 37-39: درجة الوظيفة وتصنيفها

وظيفة 100%: نطاق العمل

مرافق المهاجرين هو شخص الاتصال والمنسق بين جميع الهيئات ذات الصلة لتحقيق استيعاب ناجح: الغرض
للمهاجر، ووظيفته الأساسية هي مرافقة المهاجرين في استيعابهم في السنوات الأولى للهجرة وتقديم استجابة بلغة المهاجرين.

وصف الوظيفة:

- اتصال مستمر مع المجتمع. سيعمل منسق المشروع كعنوان لأفراد المجتمع في كل ما يتعلق بالاستفسارات والطلبات والصعوبات وما إلى ذلك، والوساطة في طلباتهم للسلطة، في حالة الحاجة
- رسم خريطة احتياجات أفراد المجتمع
- المعرفة والخبرة بالخدمات والحلول المقدمة من قبل السلطة لصالح المهاجرين
- التخطيط والمرافقة والمراقبة للأنشطة للمهاجرين
- إشراك ممثلين من منظمات المهاجرين من مجتمع بني مناشيه - الفئة المستهدفة في صياغة البرامج
- تعريف أفراد المجتمع بمنظومة الخدمات والبرامج المتاحة لهم

الشروط الأساسية:

تعليم ثانوي كامل: التعليم

- (يجب إرفاق الشهادات التي تثبت التعليم)ميزة لحامل درجة أكاديمية

متطلبات إضافية:

- عدم وجود إدانة بجريمة جنسية وفقاً لقانون منع توظيف مرتكبي الجرائم الجنسية في مؤسسات معينة، 2001
- اللغات - العبرية بمستوى عالٍ. كوكي وميزو بمستوى اللغة الأم
- الاستعداد للعمل في ساعات غير اعتيادية
- OFFICE تطبيقات الحاسوب - معرفة ببرامج

سيخضع/ستخضع منسق/ة المشروع لجلسات تلقين المعرفة لمرافقي المهاجرين في المجالات ذات: التدريب
الصلة لغرض الاستيعاب الأمثل للمهاجرين

الموثوقية والأمانة الشخصية، التواصل الشخصي العالي، الدقة والإتقان في التنفيذ،: المهارات الشخصية
الصمود تحت الضغط والإرهاق، القدرة على التنفيذ وتحمل المسؤولية

مديرة قسم استيعاب الهجرة والإسكان والتوظيف: التبعية





כתבת المناقصة بصيغة المذكر ولكنها موجهة للرجال والنساء على حد سواء. ملاحظة

עיר על הגובה!

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 المناقصة في موعد أقصاه 2025/12/10 الساعة 10:00.
3. ستُعطى 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 أو عبر البريد الإلكتروني hrmihrazim@nallit.org.il

Turn on web search in Search and tools menu. Otherwise, links provided may not be accurate or up to date.

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

