

فيما يلي الترجمة العربية للمناقصة

## مناقصة قوى عاملة داخلية/خارجية رقم 24/104 لوظيفة منسق/ة وسائط رقمية

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

قسم الناطق الرسمي: الوحدة

منسق/ة وسائط رقمية: لقب الوظيفة

تصنيف الخريجين 37-39: درجة الوظيفة وتصنيفها

وظيفة %50: نطاق العمل

داخلية/خارجية: نوع المناقصة

تحديث ونقل المعلومات في الشبكات الاجتماعية والأصول الرقمية للسلطة المحلية: الغرض

إدارة نظام • إدارة أرشيف الصور الرقمي • المسؤولية عن مجال الرقمنة في السلطة المحلية • وصف الوظيفة  
إعلام الجمهور في أوقات الهدوء • تحرير مقاطع الفيديو للرفع على وسائل الإعلام • المحتوى للأدوات الرقمية  
تشغيل نظام نشر المعلومات بالوسائل الرقمية في الأوقات العادية • والطوارئ من خلال وسائل الإعلام الجديدة  
تشجيع استخدام الأدوات • إدخال المحتويات وتحديثها بشكل مستمر في المنصات الرقمية المختلفة • والطوارئ  
إعداد المنصات الرقمية لحالات الطوارئ كجزء من تقديم • الرقمية لتقديم الخدمات للمواطن وإتاحتها للجمهور  
ترجمة الإعلانات • ترجمة ونشر المقالات باللغة العربية • الترجمة إلى اللغة العربية • الخدمة الرقمية للمواطن  
تنفيذ جميع المهام المطلوبة من قبل المشرف • المختلفة لسكان المدينة إلى اللغة العربية

الشروط الأساسية:

حاصل على درجة أكاديمية من مؤسسة معترف بها من قبل مجلس التعليم العالي، أو حاصل على التعليم  
أو مهندس أو فني مسجل وفقاً للمادة 39 من قانون. اعتراف من قسم تقييم الدرجات الأكاديمية في الخارج  
أو شهادة الكفاءة للباحثية ("بوريه بوريه") وفقاً لموافقة الحاخامية. المهندسين والفنيين المعتمدين لعام 2012  
أو شهادة دراسات في برنامج كامل في معهد ديني عالٍ أو كوليل، لمدة ست سنوات على. الرئيسية لإسرائيل  
الأقل بعد سن 18 واجتياز ثلاثة اختبارات على الأقل من مجموعة الاختبارات التي تجريها الحاخامية الرئيسية  
لإسرائيل (اثنتان من الاختبارات الثلاثة ستكون في قوانين السبت وقوانين المحظورات والمسموحات)

(يجب إرفاق الشهادات التي تثبت التعليم المناسب)

خبرة مهنية لا تقل عن سنتين في مجال عمل -للحاصلين على درجة أكاديمية أو تعليم ديني: الخبرة المهنية  
-اللفني المسجل. خبرة مهنية لا تقل عن ثلاث سنوات في مجال عمل الوظيفة -للمهندس المسجل. الوظيفة  
خبرة مهنية لا تقل عن أربع سنوات في مجال عمل الوظيفة.

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

تطبيقات • اللغات - معرفة اللغة العربية - إلزامية. العبرية والإنجليزية بمستوى عالٍ • متطلبات إضافية  
Facebook، إتقان تام لاستخدام الشبكات الاجتماعية بما في ذلك Office الحاسوب - إتقان تام لاستخدام أدوات  
ميزة - معرفة وخبرة في العمل مع برامج الرسوم • ومواقع الإنترنت TikTok وInstagram وTwitter و  
وما إلى ذلك Canva وPhotoshop مثل

• הطلاقة • التوفر لتقديم استجابة فورية • العمل في ساعات غير اعتيادية • خصائص العمل الفريدة في الوظيفة  
القدرة على اتخاذ القرارات • القدرة على الصياغة كتابيًا وشفهيًا بمستوى عالٍ

الناطق الرسمي للسلطة: التبعية

كتبت المناقصة بصيغة المذكر 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 وفقًا لما هو مطلوب في المناقصة في موعد  
10:00 الساعة 04/11/2024 أقصاه.
3. سنعطي 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 فورًا ولن تُؤخذ بعين الاعتبار**

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

