

דعوة رقم 26/06 لوظيفة أخصائي/ة اجتماعي/ة مجتمعي/ة للمحكمة المجتمعية

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

قسم الخدمات الاجتماعية: الوحدة

أخصائي/ة اجتماعي/ة مجتمعي/ة للمحكمة المجتمعية: لقب الوظيفة

تصنيف الأخصائيين الاجتماعيين وفقاً للأقدمية للتقدم المهني ونطاق المعرفة المهنية: درجة الوظيفة وتصنيفها المقدمة

وظيفة 100%: نطاق العمل

الأخصائي الاجتماعي المجتمعي يشكل جسراً بين فريق المحكمة والمجتمع المحلي بسكانه وأصحاب: الغرض المناصب فيه، من خلال العمل المشترك مع خدمة مراقبة السلوك وفريق المحكمة المجتمعية.

تمتد مهام الأخصائي الاجتماعي على المستويات الثلاثة لعمل المحكمة المجتمعية: وصف الوظيفة

تحديد وملاءمة الحلول المجتمعية لكل متهم، وفقاً للاحتياجات التي تنقلها ضابطات: على المستوى الفردي
تجميع المعلومات والبيانات حول مخالفات القانون ومتابعة تقدم خطط إعادة التأهيل: مراقبة السلوك

تسهيل وصول ونقل المعلومات والمعرفة المجتمعية إلى ضابطات مراقبة السلوك: على المستوى المجتمعي
إنشاء وتنسيق وتوجيه مهني لفريق من المتطوعين مهمتهم مرافقة المتهمين، ومساعدتهم في: وفريق المحكمة
رسم خريطة للخدمات المجتمعية وتحديد الخدمات الناقصة لفئة: تحصيل حقوقهم والدفاع عنهم أمام الأنظمة
بناء البنية التحتية للحوار بين سكان المدينة وفريق المحكمة بهدف زيادة الثقة في نظام إنفاذ: مخالفات القانون
القانون وفتح الأبواب في المجتمع لمخالفات القانون.

جذب الشركاء (المنظمات والهيئات العامة والخاصة) للبرنامج من أجل توسيع: على المستوى النظامي
إنشاء وتنسيق لجان فرعية سيتم إنشاؤها خصيصاً لمعالجة قضايا محددة تتعلق بإعادة تأهيل: المظلة المجتمعية
إنشاء وتنسيق قاعدة بيانات "أصحاب العمل الأصدقاء" وأماكن التطوع "خدمة المجتمع": مخالفات القانون
للمتهمين.

الشروط الأساسية:

التعليم:

- ميزة للأخصائي الاجتماعي ذو المهارات في مجال (B.A.) درجة البكالوريوس في العمل الاجتماعي والعمل المجتمعي.

(يجب إرفاق الشهادات المناسبة)

التسجيل المهني:

- التسجيل في سجل الأخصائيين الاجتماعيين.

(يجب إرفاق الشهادات المناسبة)

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

المهارات الشخصية:

1. القدرة على قيادة العمليات المجتمعية والنظامية.
2. القدرة على العمل في فريق متعدد التخصصات.
3. صاحب/ة مبادرة، تفكير واسع، إبداع.
4. تواصل جيد، موقف ودي وعلاقات إنسانية ممتازة.

للمرشد رئيس الفريق أو لمن تحدده مديرة القسم: **التبعية**

كُتبت 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 وفقاً لما هو مطلوب في الدعوة في موعد أقصاه **10:00 الساعة 02/02/2026**.
3. سَتُعطى 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 hrmihrazim@nallit.org.il أو عبر البريد الإلكتروني