

### מناقصة خارجية قوى عاملة 14/26

#### לشغل منصب لملء مكان لمحامي الأسرة

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

م الرفاه والخدمات الاجتماعية	حدة:
لشغل منصب لملء مكان لمحامي الأسرة	صنيف الوظيفي:
تقييم العامل الاجتماعي حسب الاقدمية للتقدم المهني ومدى المعرفة المهني المتقدم	جدة الوظيفة وتصنيفها
10%	سوية الوظيفة:
<ul style="list-style-type: none"> <li>يعامل العملاء بهدف تحسين أدائهم الشخصي باستشارات أسرية واجتماعية ، رعاية مباشرة وغير مباشرة ، إحالة للمؤسسات والخدمات ذات الصلة وفقاً للأساليب والمهارات المقبولة في المهنة.</li> <li>يعمل وفق سياسات وزارة الرفاه والبلدية وينفذ عمله وفق خطة عمل.</li> <li>يطور ويحافظ على العلاقات مع الناس والمؤسسات في المجتمع لتعزيز خدمات الرفاهية ومعاملة السكان المستهدفين و يعقد اجتماعات ومحادثات مع العملاء بغرض تحديد مكانهم والعلاج</li> <li>يحسن حالة السكان في العلاج من خلال التنشيط عن طريق البرامج الفردية والعائلية والجماعية والمجتمعية لكي يضمن استمرارية العلاج.</li> <li>أخذ زمام المبادرة لتحديد المشاكل والاحتياجات في المجتمع وتقديمها لرؤسائه.</li> <li>يرشد العاملين في مجال الدعم المهني والمتطوعين.</li> <li>يشارك في اللجان ، في المناقشات ، وفقاً لتعليمات المسؤولين عنه</li> </ul>	سيف الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> <li>لقب في العمل الاجتماعي (بكالوريوس) B.A</li> <li>مسجل في السجل المدني للاخصائين الاجتماعيين.</li> <li>تفويض من الشرطة حسب القانون لمنع تشغيل مرتكبي الجرائم الجنسية في مؤسسة تهدف إلى تقديم الخدمات للفاصر 2001</li> <li>افضلية لعامل اجتماعي في قانون الأحداث / الإجراءات القانونية / قانون الاوصياء</li> </ul> <p>يجب إرفاق الشهادات المناسبة</p>	الطلبات الوظيفة الاجبارية:

<p>الاستعداد للعمل لساعات غير عادية والتنقل خلال الخدمة يجيد الاستماع وصاحب مصداقية شخصية ومبادرة وسرعة وصرامة ودقة في التنفيذ ، والفهم والإدراك ، والقدرة على التعلم ، القدرة على اتخاذ القرارات ، القدرة على العمل الجماعي ، القدرة على التنظيم والتخطيط ، والقدرة على التنسيق والتطور ، تحمل المسؤولية ، العمل تحت ضغط الوقت والاستنزاف ، والقدرة على التعامل مع عدة قضايا في نفس الوقت ، القدرة على الاستمرار وتنمية العلاقات الشخصية ، والقدرة على التعبير عن الذات خطيا وشفهيا ، القدرة لإدارة المفاوضات والقدرة على تمثيل البلدية لدى الجهات الخارجية.</p>	<p>ارات شخصية:</p>
<p>لمرشد قائد الفريق أو من تحدده إدارة الرفاه</p>	<p>ت اشراف</p>
<p>ناقصة مكتوبة بلغة المذكر لكنها موجهة لكل من الرجال والنساء.</p>	<p>حظة</p>

ملاحظات للتقديم:

1. المعنيين سوف يقدمون مقترحاتهم عن طريق استخدام نموذج يمكن تنزيله من موقع ويب البلدية:  
أو احصل عليه من قسم إدارة الموارد البشرية بالبلدية. <https://www.nof-hagalil.muni.il/hids>
2. يجب إرفاق السيرة الذاتية والشهادات وتأكيدات التوظيف وفقاً للطلب الوارد في طلب المناقصات في موعد أقصاه 24/02/2026 10:00 صباحاً.
3. تم تعديله 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!  
أو عبر البريد 04-6478809 للاستفسارات ، اتصل بقسم إدارة الموارد البشرية في البلدية السيدة ديانا ورور ، هاتف رقم:  
الإلكتروني hrmihrazim@nallit.org.il