

מناقصة قوى عاملة داخلية/خارجية رقم 26/23 لوظيفة مدير/ة قسم الشباب في السلطة

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

إدارة التعليم :الوحدة

مدير/ة قسم الشباب في السلطة :وصف الوظيفة

وظيفة 100% :نطاق العمل

داخلية/خارجية :نوع المناقصة

تصنيف الخريجين 39-41 أو تصنيف التعليم والشباب وفقاً للتعليم :درجة الوظيفة وتصنيفها

قيادة منظومة التعليم غير الرسمي في السلطة المحلية بالتنسيق مع نظام التعليم الرسمي :الغرض

وصف الوظيفة:

- شريك في صياغة سياسة العمل في مواضيع الشباب والمجتمع في البلدة ومسؤول عن تنفيذها في الطوارئ والروتين
- مسؤول عن جميع المواضيع المتعلقة بتعليم الشباب، المجتمع، الثقافة والترفيه التي تعالجها السلطة المحلية وينسق مع جميع الجهات العاملة في هذه المواضيع في الطوارئ والروتين
- يجري جمع المعلومات والبيانات المحدثة، مسؤول عن تحليل المعلومات وتحديد الاحتياجات
- يخطط وينفذ برامج لتشغيل الشباب والمجتمع في الطوارئ والروتين
- يحضر خطط لميزانية أعمال القسم ومسؤول عن تنفيذ السياسة الميزانية وفقاً لتوجيهات السلطة
- يدير المفاوضات مع جهات مختلفة ويحشد الموارد
- يجند موظفين، يعينهم ويوزعهم للعمل، بالتعاون مع جهات الموارد البشرية في السلطة ومسؤول عن تقييم عملهم
- يدير فريق الموظفين، يرشد ويوجه الفريق ومسؤول عن تدريبهم وفقاً للتوجيهات
- يعمل بالتعاون مع المسؤولين عليه ووفقاً لتوجيهاتهم ووفقاً لسياسة إدارة المجتمع والشباب في وزارة التعليم العالي والتكميلي
- مسؤول عن وجود مجلس طلاب قانوني في السلطة
- إعداد نظام التعليم غير الرسمي وبناء خطط للطوارئ بالتنسيق مع مدير قسم التعليم في السلطة
- الاندماج في مجمل التعليم في السلطة في مراحل الاستعداد الروتيني، في التدريبات والتمارين
- تنظيم منظومة متطوعين من الشباب لمهام مساعدة المجتمع وتشغيل نظام التعليم غير الرسمي في الطوارئ

الشروط الأساسية:

التعليم:

حاصل على درجة أكاديمية معترف بها - درجة من مؤسسة معترف بها وفقاً للمادة 9 من قانون مجلس التعليم العالي أو درجة اعترف بها وفقاً للمادة 28' من قانون مجلس التعليم العالي، أو درجة من مؤسسة للتعليم العالي. في الخارج حصل على شهادة معادلة بشأنها من قسم تقييم الدرجات والدبلومات من الخارج في وزارة التعليم (يجب إرفاق الشهادات التي تثبت التعليم)

الخبرة المهنية:

ثلاث سنوات خبرة في الإرشاد أو التدريس في نظام التعليم أو في مجال التعليم غير الرسمي، في حركات

الشباب، الخدمة المدنية أو الخدمة العسكرية أو في نظام التعليم ما بعد الثانوي أو في نظام التعليم العالي. يجب إرفاق شهادات العمل من صاحب العمل التي تفصل تعريف الوظيفة، وصف الوظيفة، نطاق الوظيفة (وتواريخ العمل الدقيقة)

الخبرة الإدارية:

خبرة إدارية لمدة سنة واحدة على الأقل، تتضمن تشغيل القوى العاملة والميزانيات، في نظام التعليم أو في مجال التعليم غير الرسمي أو في نظام التعليم ما بعد الثانوي أو في نظام التعليم العالي. يجب إرفاق شهادات العمل من صاحب العمل التي تفصل تعريف الوظيفة، وصف الوظيفة، نطاق الوظيفة (وتواريخ العمل الدقيقة)

رخصة لممارسة الوظيفة:

تصريح إرشاد مؤقت "من إدارة المجتمع والشباب، حتى 12 شهراً من يوم دخوله للوظيفة، مع الالتزام " بالحصول على تصريح إرشاد دائم من إدارة المجتمع والشباب حتى نهاية هذه الفترة.

متطلبات إضافية:

- موافقة الشرطة وفقاً لقانون منع توظيف مرتكبي الجرائم الجنسية في المؤسسات الموجهة لتقديم الخدمات للقاصرين، 2001
- اللغات - العبرية بمستوى عالٍ
- OFFICE تطبيقات الحاسوب - معرفة بتطبيقات
- العمل في ساعات غير اعتيادية

الدورات والتدريبات المهنية:

الالتزام بإنهاء دورة توجيه لمديري وحدات الشباب، بحجم 240 ساعة، حتى 18 شهراً من يوم دخوله للوظيفة. بالنسبة للمديرين الحاصلين على شهادة دورة توجيه لمديري وحدات الشباب بأقل من 188 ساعة - سيطلب منهم إكمال النقص، حتى 18 شهراً من يوم دخولهم للوظيفة.

رئيس/ة إدارة التعليم: 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 وفقاً لما هو مطلوب في المناقصة في موعد أقصاه 2026/07/12 الساعة 10:00.
 3. ستعطى الأولوية للمرشح المنتمي إلى الفئة المستحقة للتمثيل المناسب، والتي لا تمثل 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. مسؤولية وتأكد استلام طلب المرشح/ة تقع على عاتق المرشح/ة.
- الطلبات بدون إرفاق الوثائق المناسبة سيتم رفضها فوراً ولن تؤخذ 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