

מناقصة قوى عاملة داخلية/خارجية رقم 26/33 لوظيفة منسق/ة لتطوير القطاع الحريدي

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

الوحدة: مكتب المدير العام

لقب الوظيفة: منسق/ة لتطوير القطاع الحريدي

درجة الوظيفة وتصنيفها: تصنيف الخريجين 37-39 / تصنيف التعليم والشباب وفقاً للتعليم

نطاق العمل 100%: وظيفة

نوع المناقصة: داخلية/خارجية

وصف الوظيفة:

- تنسيق العمليات لبلورة سياسة العمل في السلطة المحلية فيما يتعلق بصياغة وتنفيذ برامج للتطوير الاقتصادي والاجتماعي للقطاع الحريدي. تشمل الوظيفة، من بين أمور أخرى، جمع المعلومات والبيانات المحدثة عن جميع السكان الحريديم في السلطة المحلية. تحليل المعلومات ومعالجتها ضمن خطة العمل السنوية والتنسيق بين جميع الجهات المعنية لتعزيز تنفيذ الخطة. كذلك، توفير المتابعة والرقابة.
- سيعمل المنسق أيضاً كجهة ربط بين السلطة المحلية وبين السلطة للتطوير الاقتصادي-الاجتماعي للقطاع الحريدي في مكتب رئيس الوزراء، من أجل نقل صورة الوضع المحلي حول السكان الحريديم المحليين وكذلك توفير إمكانية الوصول للسلطة المحلية والسكان الحريديم إلى المعلومات ذات الصلة لمصلحة هدف المشروع.
- إدارة منظومة الأنشطة للسكان الحريديم في السلطة المحلية وتنفيذها وفقاً للتوجيهات المهنية المطلوبة.

تفصيل الأداء والمهام الرئيسية في الوظيفة:

- تنسيق وتشغيل النشاط المخصص للقطاع الحريدي، وفقاً للأهداف المحددة للنشاط ووفقاً لخطة العمل.
- جمع المعلومات والبيانات المحدثة عن جميع السكان الحريديم في السلطة المحلية.
- تحليل المعلومات ومعالجتها ضمن خطة العمل وخلال فترة التنفيذ.
- التنسيق بين جميع الجهات المعنية لتعزيز الخطة.
- تنفيذ خطة العمل السنوية وتحقيق الأهداف المحددة في إطارها.
- المتابعة والرقابة على نشاط السلطة في المجال.
- تقديم تقارير منتظمة عن النشاط لمدير/ة البرنامج في السلطة للتطوير الاقتصادي-الاجتماعي للقطاع الحريدي في مكتب رئيس الوزراء والمسؤولين في السلطة المحلية.

الشروط الأساسية:

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

(يجب إرفاق الشهادات التي تثبت التعليم المناسب)

الخبرة المهنية : خبرة في إدارة المشاريع الاجتماعية لمدة سنة .خبرة في إدارة الميزانية لمدة سنة ميزة لصاحب الخبرة في إدارة الفريق، وصاحب الخبرة في العمل مع الجهات الحكومية والسلطات المحلية* .تُعطى الأفضلية لذوي الخبرة في الأنشطة الاجتماعية للقطاع الحريدي.

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

متطلبات إضافية . اللغات - العبرية بمستوى عالٍ . تطبيقات الحاسوب - إتقان جيد لبرامج OFFICE

المهارات المطلوبة : القدرة على التعبير العالي كتابياً وشفهياً . القدرة على العمل مع تعدد الشركاء والجهات المؤسسية المجتمعية . علاقات إنسانية جيدة . المسؤولية . المبادرة . المرونة . الجدية . مهارات التنظيم والتخطيط

خصائص العمل الفريدة للوظيفة . :العمل مع القطاع الحريدي . العمل في ساعات غير اعتيادية

التبعية: التبعية الإدارية - المدير العام للسلطة التبعية المهنية - مدير/ة البرنامج في السلطة للتطوير الاقتصادي- الاجتماعي للقطاع الحريدي في مكتب رئيس الوزراء

ملاحظة: كتبت المناقصة بصيغة المذكر ولكنها موجهة للرجال والنساء على حد سواء

מلاحظات للتقديم:

1. على المهتمين تقديم عروضهم على نموذج عبر الإنترنت، يمكن تنزيله من موقع البلدية :
<https://www.nof-hagalil.muni.il/bids/> أو الحصول عليه من قسم إدارة الموارد البشرية في البلدية.
 2. يجب إرفاق السيرة الذاتية والشهادات وشهادات العمل وفقاً لما هو مطلوب في المناقصة في موعد أقصاه **13/08/2026 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. مسؤولية وتأكد استلام طلب المرشح/ة تقع على عاتق المرشح/ة. **الطلبات بدون إرفاق الوثائق 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

Retry

Claude does not have internet access. Links provided may not be accurate or up to date.

