

מناقصة قوى عاملة داخلية/خارجية رقم 26/43 لوظيفة منسق/ة مجتمع للمهاجرين من فرنسا

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

الوحدة: قسم استيعاب الهجرة والإسكان والتوظيف

لقب الوظيفة: منسق/ة مجتمع للمهاجرين من فرنسا
توظيف مخصص ومشروط بموافقة ميزانية من وزارة الهجرة والاستيعاب وسيبته مع توقف التمويل.

درجة الوظيفة وتصنيفها: تعليم وشباب وفقاً للتعليم

نطاق العمل: 100% وظيفة

نوع المناقصة: داخلية/خارجية

الغرض: قائد استيعاب الهجرة - منسق مجتمع، سيتم توظيفه من قبل السلطة المحلية لصالح تشجيع مرشحي الهجرة على الاستقرار في المدينة ولصالح دعم ومرافقة المهاجرين في عملية اندماجهم في المجتمعات المحلية.

وصف الوظيفة:

- التنظيم المجتمعي للمهاجرين: التعرف على المهاجرين الجدد في السلطة وعلى مجموعة متنوعة من مجتمعات المهاجرين والسكان غير المهاجرين في السلطة، وإنشاء صلات بين المهاجرين الجدد والمجتمعات والمجموعات التي ستساعد في إدماجهم واستيعابهم؛ المساعدة في إنشاء ومرافقة مجتمعات المهاجرين في التنظيم المجتمعي والاجتماعي وإقامة لقاءات وصلات مع مجتمعات إضافية
- ترسيخ البنى التحتية المحلية لدعم المهاجرين: بناء بنى تحتية مجتمعية من المتطوعين، ترسيخ العلاقة مع منظمات المهاجرين المحلية، ترسيخ الشراكات وعلاقات العمل في مجال السلطة المحلية بما في ذلك مع وحدات السلطة، المنظمات المحلية ومنظمات القطاع العام والتجاري، لصالح تطوير شبكة دعم مؤسسية ومجتمعية لاستيعاب المهاجرين
- تنفيذ البرامج: المبادرة وتطوير برامج مكيفة للسلطة، تنفيذ برامج من سلة البرامج المحددة في اختبار الدعم "استيعاب المهاجرين في المجتمع"
- العمل المنسق مع جهات الوزارة: ارتباط وثيق مع ممثلي الوزارة في المناطق والمحافظات؛ صياغة وتنفيذ خطة عمل سنوية/ثنائية السنوات، متابعة ومراقبة وتقديم تقارير عن تنفيذ البرامج وفقاً لمؤشرات الاستيعاب طويل المدى التي ستحددها الوزارة
- المساعدة في مرافقة المهاجرين: حسب المطلوب وعند الحاجة
- النشاط لتشجيع الهجرة للسلطة: تسويق البلدة للمهتمين بالهجرة من خلال إتاحة الوصول للمزايا والفرص، تطوير وتوزيع مواد تسويقية مكيفة، مرافقة المهتمين بالهجرة
- اتصال مستمر مع مرافقي المهاجرين في وزارة الهجرة والاستيعاب ومع المنظمات المشجعة للهجرة

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
- المرشحون غير الحاصلين على درجة البكالوريوس سيتم الموافقة عليهم بالشروط التالية:
 - للمرشح ثلاث سنوات من الخبرة المعنوية والذات الصلة في إدارة و/أو تنسيق برامج تعليمية أو اجتماعية أو مجتمعية، بحجم لا يقل عن 50 مشاركاً في السنة و/أو 50,000 شيفل في السنة
- ميزة لحامل درجة الماجستير

(يجب إرفاق الشهادات التي تثبت التعليم المناسب)

الخبرة المهنية:

- سنة من الخبرة المعنوية والذات الصلة في إدارة و/أو تنسيق برامج تعليمية أو اجتماعية أو مجتمعية، بحجم لا يقل عن 50 مشاركاً في السنة و/أو 50,000 شيفل في السنة
- خبرة مثبتة في العمل وقيادة عمليات قائمة على الشراكات، بما في ذلك الهيئات العامة
- معرفة شاملة بالمجتمع المحلي في السلطة مع جميع مجموعات السكان فيها. المشاركة في الأنشطة والعمليات التي تجري فيها
- ميزة لمن لديه معرفة أو خبرة في العمل مع فئات المهاجرين

(يجب إرفاق السيرة الذاتية والشهادات التي تثبت التعليم وشهادات العمل من صاحب العمل التي تفصل تعريف الوظيفة، وصف الوظيفة، نطاق الوظيفة وتواريخ العمل الدقيقة)

متطلبات إضافية:

- قدرات الكتابة والتحدث باللغة العبرية
- إتقان اللغة الفرنسية بمستوى اللغة الأم
- الأفضلية للمهاجر المتواجد في البلاد منذ ثلاث سنوات على الأقل
- المعرفة والعمل مع برامج أوفيس
- الحصول على موافقة الشرطة بعدم وجود أي مانع من توظيف المرشح من قبل السلطة في إطار البرنامج المدعوم من قبل الوزارة، وفقاً لأحكام قانون منع توظيف مرتكبي الجرائم الجنسية في المؤسسات الموجهة لتقديم الخدمات للقاصرين، 2001

المهارات الشخصية:

- القدرة على تحريك العمليات
- علاقات إنسانية ممتازة
- التوفر للعمل في ساعات غير اعتيادية

التبعية: مديرة قسم استيعاب الهجرة والإسكان والتوظيف

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

ملاحظات 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 2026/09/16 الساعة 10:00.
 3. ستعطى 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 تؤخذ بعين الاعتبار!

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