



بلدية باقة الغربية
مناقصة علنية رقم 21/2023
الإعلان بصيغة المذكر لكنه موجه للرجال والنساء على حد سواء

وصف الوظيفة: مرشدة في نادي مشترك
نسبة الوظيفة: 100%
تدريج المعاش: تدريج تربية وتعليم، شبيبة ومجتمع. درجة حسب التعليم.

أهداف الوظيفة: مدرب/ة للنادي مسؤول عن الأنشطة اليومية وإدارة جدول أعمال النادي، قيادة فريق العمل ومجموعة الأطفال في النادي.

وصف الوظيفة:

- بناء فريق متماسك ملتزم بمراحل العمل والعمل في النادي.
- بناء علاقة هادفة تكون حساسة ومكيفة مع احتياجات كل طفل على حدة من أجل تقدمه العاطفي والاجتماعي / السلوكي والأكاديمي.
- بناء مجموعة الأطفال.
- مسؤولية إدارة جدول الأعمال: استقبال الطفل، تناول وجبة ساخنة، وقت التعلم، أنشطة اثنائية، أنشطة اجتماعية، المحادثات الشخصية وغيرها.
- تقوية العلاقة بين كادر النادي والأطفال وأولياء الأمور، وبين الوالدين والأبناء.
- الحفاظ على الاتصال المستمر مع جميع واجهات النادي: الموجهين، العمال الاجتماعيين، ضباط انتظام الطلاب والمتطوعين والمزيد.
- الحفاظ على الاتصال المستمر مع المعلمين (بما في ذلك زيارات المدارس والاتصال الهاتفي).
- المشاركة في عقد اجتماعات لبناء خطة علاجية لكل طفل وفي لجان التقييم.
- المشاركة في التوجيهات والدورات الاستكمالية خلال العام.
- زيارة أطفال النادي في منازلهم.
- عقد اجتماعات مع الوالدين وأنشطة بين الاهل والاطفال.

متطلبات خاصة بالوظيفة:

- مهارات شخصية عالية
- لديه نهج تعاطفي مع الأطفال من طبقات السكانية الصعبة.
- القدرة على التوجيه.
- القدرة على بناء الخطط وتنفيذها.
- الاستعداد للعمل لساعات غير معتادة.
- حسن الإدارة ومهارات الاتصال.
- القدرة على العمل في فترة ما بعد الظهر.

تبعية تنظيمية:

- مدير/ة قسم التربيہ والتعليم

متطلبات الوظيفة:

تعليم:

• لقب في العلوم الاجتماعية والإنسانية وشهادة تدريس.

• تقديم الشهادات المعترف بها والموافقات والتوصيات في المجال.



خبرة مهنية:

• 3 سنوات على الأقل من الخبرة في العمل التربوي مع الأطفال والشباب / التدريس في المدرسة / كمرشد أو كمعلم

سجل جنائي:

مصادقة الشرطة على التوظيف، بحكم عدم وجود منع تشغيل شخص بالغ للعمل في مؤسسة تعليمية.

لغات: إجادة اللغة العبرية، لغات أخرى وفق الحاجة.

تطبيقات الحاسوب: أجادة العمل مع برامج سطح المكتب، معرفة وقدرة على استعمال شبكات التواصل مثل فيسبوك وتويتر وغيره.

صفات شخصية: الأمانة والمصادقية الشخصية، مبادرة وبعد نظر، الحرص والدقة في التنفيذ، اليقظة والجاهزية، الإدراك والاستيعاب، قدرة التعلم، قدرة على اتخاذ القرارات، المثابرة والمواظبة، قدرة التعبير الكتابي والشفوي، قدرة إدارة طواقم وتحفيزها، قدرة على التنظيم والتخطيط، قدرة على التنسيق والرقابة، مسؤولية.

تقديم الترشيح: يجب على المتقدمين للمناقصات ملئ استمارة وظيفة شاغرة، نموذج تضارب مصالح، نموذج إعلان عن قرابة عائلية، في حال كان لدى أي مرشح سجل جنائي، فيجب إحالة الامر للمستشار القانوني للبلدية ليبيت في قدرته على عمله في المنصب.

توجيهات عامة:

أ. يجب على المهتمين تقديم المستندات ذات الصلة مع نموذج شخصي/طلب لوظيفة شاغر، وتصريح على قرابة عائلية ونموذج تضارب مصالح، موافقة لتقديم معلومات من السجل الجنائي ومعلومات حول القضايا المتعلقة.

ب. النماذج والمعلومات الكاملة الملزمة للمناقصات، يمكن الحصول عليها من موقع البلدية www.baqa.co.il(نماذج)

ت. يجب وضع المستندات ذات الصلة في ظرف مغلق.

ث. الإعلان بصيغة الذكر ولكنه مخصص للذكور والإناث على حد سواء.

ج. إجراءات الاختيار تتم فقط للمرشحين الذين يستوفون الشروط الأساسية للمناقصة وقدموا طلب الوظيفة في الوقت المحدد.

ح. استيفاء الشروط الأساسية يتم فحصها وفق النماذج فقط، ولا يكفي ذكرها في السيرة الذاتية لإثباتها.

خ. من حق المتقدم مع احتياجات خاصة الحصول على ملائمة لاحتياجاته في حال قبوله للعمل.

د. تعطى أفضلية لمتقدم ينتمي لجمهور لهم أفضلية لتمثيل ملانم والتي لا يوجد لها تمثيل كما يجب في موظفي البلدية، إذا كان المتقدم صاحب قدرات مماثلة لقدرات المتقدمين الآخرين.

الجدول الزمني:

يجب تسليم النماذج حتى يوم **18.07.2023** الساعة **12:00** ظهراً في مكتب مدير عام البلدية.

مع الاحترام

راند دقة

رئيس البلدية