רשות ניקוז ונחלים

مطلوب/ة

مدير/ة عام/ة

سلطة التصريف والأودية- الجليل الغربي هي اتحاد يعمل من ضمن قانون التصريف والحماية من مياه الفيضانات، للعام- 1957 (فيما يلي-قانون التصريف). كذلك فُرضت على سلطة التصريف وظائف سلطة الوديان، من ضمن قانون سلطات الوديان والينابيع، للعام- 1965 . أهم وظائف سلطة التصريف هي العمل على تقليص أخرار الفيضانات ومياه الغمر وكذلك التشجيع والمبادرة للفعاليات المطلوبة لحماية الوديان وإعادة ترميمها في المنطقة التي تقع تحت مسؤوليتها.

الخضوع والمسؤولية الإدارية: رئيس السلطة

نسبة الوظيفة: وظيفة كاملة.

بداية العمل : فورًا.

عام: بالخضوع لتعليمات كل قانون والحصول على كافة التصاريح المطلوبة، المرشح/ة الذي سيفوز/ ستفوز سيكون مقيدًا في مهنته في إطار مصلحة خاصة و/ أو بأي مصلحة أخرى.

المرشح/ة يلتزم/تلتزم بعدم العمل إلا بموضوع هذه المناقصة.

المرشح/ة يلتزم/تلتزم بعدم العمل ولا معالجة أي موضوع فيه ما يعتبر تضارب مصالح مع وظيفته/ا كموظف/ة للمجموعة.

تعتبر تعليمات هذه المناقصة جزء لا يتجزء من التعاقد بين المرشح/ة وبين المجموعة.

وظائف المدير/ة العام/ة:

أ. إدارة السلطة بموجب القانون ووفقًا لقرارات مجلس الإدارة.

ب. إدارة الفعاليات الإدارية والمهنية لموظفي السلطة والإشراف عليها.

ج. تمثيل السلطة تجاه الحكومة وتجاه أي هيئة أخرى.

شروط الحد الأدنى للوظيفة

من هو/ي ساكن/ة إسرائيل بلغ /ت 25 عامٌ على الأقل، تتوفر فيه/ا بشكل تراكمي الشروط التالية، موضوع الثقافة والتجربة:

1. الثقافة- حاصل على لقب أكاديمي بواحد من المواضيع التالية: الاقتصاد، إدارة أعمال، حقوق، تدقيق حسابات، إدارة عامة، هندسة أو دراسات العمل، أو حاصل على لقب أكاديمي آخر في مجالات العمل الاساسية لسلطة التصريف وهي: الجغرافيا، علوم الكرة الأرضية، دراسات البيئة، الزراعة، تخطيط مدن.
2. تجربة خمس سنوات على الأقل بواحد مما يلي، أو أنه صاحب تجربة تراكمية خمس سنوات على الأقل في اثنين أو أكثر مما يلي:
   (أ) بوظيفة مرموقة في مجال الإدارة التجارية لاتحاد ذو حجم أعمال كبير.
   (ب) في منصب عام مرموق أو في وظيفة مرموقة في الخدمة العامة في مواضيع اقتصادية، تجارية، إدارية أو قانونية.
   (ج) في وظيفة مرموقة في مجال الأعمال الأساسية للشركة وهي: تصريف، إدارة موارد المياه، البيئة، البنى التحتية، تخطيط مدن.

   استثناء لشروط الثقافة- في حالات استثنائية يمكن تعيين من ليس له ثقافة أكاديمية، إذا كان صاحب تجربة تراكمية اثنا عشر سنة على الأقل، في وظيفة أو في منصب موصوف في بند التجربة، من بينها ست سنوات على الأقل- في هيئات ذات حجم فعاليات لا يقل عن حجم فعاليات سلطة التصريف الذي سيوظف فيها.

   في حالات استثنائية يمكن تعيين من هو حاصل على لقب أكاديمي كالمذكور في البند 1، إذا كان صاحب تجربة تراكمية اثنا عشر سنة على الأقل بـ- 15 سنة الأخيرة في وظيفة مرموقة أو في منصب كالمذكور في البند 2 أعلاه، من بينها ست سنوات على الأقل- في هيئات ذات حجم فعاليات 20 مليون ش.ج وتشمل على الأقل 10 موظفين، ووجدت لجنة التقصي وجود تعليلات خاصة للتعيين كالمذكور.

طلبات إضافية تعتبر أفضلية

1. معرفة مع عالم التخطيط والبناء و/أو مع مجال البنى التحتية، التصريف، المياه، هندسة البيئة.
2. تجربة بإقامة/ مبادرة/ إدارة مشاريع بنى تحتية.
3. تجربة بإدارة مباشرة للميزانية والموظفين بحجم كبير.
4. العمل مقابل مجلس الإدارة/ لجنة الإدارة/ مجلس السلطة.
5. تجربة بقيادة/ مرافقة مفاوضات/ اتفاقيات مقابل الوزارات الحكومية/ هيئات عمومية/ تعاون مع هيئات عمومية.
6. تجربة بقيادة إجراءات استراتيجية/إجراءات تغيير/ حالات أزمات.
7. لقب ثاني/ثالث بواحد من المواضيع اقتصاد، إدارة عامة، إدارة أعمال، حسابات، حقوق،أو في مجالات فعاليات سلطة التصريف: هندسة، جغرافيا، علوم الكرة الأرضية، دراسات البيئة، الزراعة، تخطيط المدن.

كيفية التوظيف:

العمل على أساس عقد شخصي بالخضوع لمصادقة وزارة المالية.

مستندات لتقديم طلب الترشيح:

1. يتم تقديم طلب الترشيح بواسطة تقديم استمارة "**استبيان للتعبئة من قبل المرشح/ة لوظيفة مدير/ة عام/ة لسلطة التصريف والأودية الجليل الغربي**"، المنشورة على موقع انترنت السلطة https://www.nikuz-gm.org.il/ وهي كاملة وموقعة، ومرفقة بسيرة ذاتية مفصلة، مستندات، شهادات وتصاريح تثبت استيفاء شروط الأهلية للوظيفة، أسماء مقدمي توصيات، تفاصيل الاتصال وأي مستند آخر يعتبره المرشح/ة ملائم وذو صلة لتقييم ترشيحه/ا من قبل لجنة التقصي ويوجب التعليمات المفصلة في الاستبيان.
2. تحتفظ سلطة التصريف لنفسها بالحق بدعوة المرشحين الذين تراهم ملائمين لمقابلة، على أساس المستندات المقدمة، وذلك بإنذار بوقت قصير.
3. يجب تقديم استمارات الترشيح (الاستبيان، المستندات والشهادات التي سيرفقها/ ترفقها المرشح/ة) بأربع نسخ (الأصل + 3 نسخ)، يدويًا فقط، في مغلف مغلق يسجل عليه " مناقصة مدير/ة عام/ة لسلطة التصريف"، مباشرة لصندوق العروض الموجود في مكاتب سلطة التصريف بالأيام الأحد وحتى الخميس، بين الساعة 9:00 وحتى الساعة 16:00 (باستثناء الموعد الأخير لتقديم العروض بموجب المفصل فيما يلي)، على العنوان:
4. للأسئلة المتعلقة بكيفية التقديم فقط، يمكن التوجه عبر البريد الالكتروني على العنوان: orlyg@nikuz-gm.org.il .

الموعد الأخير للتقديم بتاريخ 12.03.2025 حتى الساعة 12:00.

المستندات التي لا تقدم على النحو المذكور أعلاه، و/أو ليس حتى الموعد المذكور أعلاه، تلغى، ولن تفتح ولن تبحث، يوضح بهذا أن إرسال المستندات بالبريد، عبر البريد الالكتروني أو بالفاكس، لا يستوفي الطلب أعلاه بخصوص تقديم المستندات يدويًا .

5. تحتفظ سلطة التصريف لنفسها بالحق بعدم اختيار أي من بين المرشحين للوظيفة.

الإعلان موجهه للنساء وللرجال على حد سواء.

مع فائق الاحترام، يورام يسرائيلي رئيس سلطة التصريف والأودية-الجليل الغربي