



21 דצמבר 2022
כ"ז כסלו תשפ"ג

מכרז פומבי מס' 347/22 - לתפקיד מנהל/ת מח' שירות ותמיכה באגף מחשוב ומערכות מידע

תיאור התפקיד:

- ניהול וריכוז תחום השירות והתמיכה באגף טכנולוגיות ומערכות מידע.
- ניהול צוות עובדים טכנולוגי.
- תחזוקה וניהול ציוד קצה לרבות מחשבים, מחשבים ניידים, טאבלטים, פלאפונים וכל ציוד קצה הנמסר לעובדי העירייה לביצוע עבודתם.
- ייזום והובלת תהליכים לשיפור השירות ושיטות עבודה במחלקה לעמידה ביעדי שירות תוך שיפור מתמיד.
- ביצוע בקרה תפעולית שוטפת על מתן מענה לפנייות המגיעות למחלקה (מדידה והערכה, הפקת לקחים, הובלה והטמעה של שינויים).
- ניהול פרויקטים קטנים עד בינוניים בתחום תשתיות תקשורת וטלפוניה.
- ניהול קבלנים וספקים.
- שירותי משרד נוספים עפ"י בקשת הממונה (טלפונים, דוחות וכיוצ"ב).

תנאי סף:

השכלה:

- בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
או
הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 33 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, תשע"ג-27/7.
או
תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.
או
אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 21 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).
- יתרון לבעלי תואר אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה בתחום טכנולוגי או כל תואר אקדמי אחר עם התמחות במערכות מידע.

ניסיון מקצועי:

- לבעלי תואר אקדמי או השכלה תורנית כמפורט לעיל: ניסיון מקצועי של לפחות 4 שנים בתפקיד ניהולי במוקד טכני או ניהול פרויקט (ניהול מטריציוני). עדיפות לתמיכה טכנית.
- עבור הנדסאי רשום – 5 שנות ניסיון באותם התחומים.
- עבור טכנאי מוסמך – 6 שנות ניסיון באותם התחומים.
- ניהול מס' פרויקטים בו זמנית – חובה.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- שירותיות
- יכולת הובלה והנעת אנשים
- ראייה רחבה, מולטי דיציפלינרית וארוכת טווח
- גמישות מחשבתית

כישורים אישיים

אוריינטציה שירות גבוהה, פרואקטיביות, יחסי אנוש טובים, יכולת ליצור קשרים בינאישיים, רתימה לעשייה ובניית אמון בין שותפים, יכולת הובלת פרויקטים מייצרי שינוי.

היקף המשרה - 100% משרה

כפיפות – למנהלת אגף מחשוב ומערכות מידע

תקן: מנהל מחלקה

דירוג דרגה: 9-11 בדירוג המינהלי או 39-41 בדירוג המח"ר/הנדסאים-טכנאים/מהנדסים-אדריכלים או

חוזה דירוגי – באותם הדרגות

אגף: מחשוב ומע' מידע

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

בהתאם לסעיף 170 לפקודת העיריות תידרש בדיקת עבר פלילי של המועמד/ת

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים (בעברית)

תעודות/אישורים המעידים על השכלה

אישורים המעידים על ניסיון נדרש- אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכחי או המלצה הכוללים תאריכי העסקה

מלאים, היקפי משרה ופירוט העיסוק בתפקיד לרבות אישור ניהולי (במידת הצורך)

המלצות

צילום תעודת זהות

טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו דרך אתר עיריית הוד השרון, לשונית דרושים ומכרזים, מכרזי כוח אדם **עד ליום ה' 05/01/2023 (עד השעה 15:00) – לא תיתכן הגשה ידנית או בדוא"ל.**

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מודגש בזאת כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה.

בהתאם להנחיות משרד הפנים מועמדים אשר עומדים בתנאי הסף והגישו את כל המסמכים הנדרשים ישלחו מבחני מיון במכון אבחון.

8 המועמדים בעלי הציון הגבוה ביותר בלבד יעברו לשלב ראיונות מול חברי הועדה.

יש להכין טפסים: טופס פרטי מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי (כפי שנדרש בנוסח המכרז).

במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, אגף משאבי אנוש ייצור עמך קשר להמשך התהליך.

הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.

כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

על החתום,
אגף משאבי אנוש