



**מכרז פומבי מס' 95/2024**  
**לתפקיד טכנאים.ת מחשבים**  
**במועצה האזורית שער הנגב**

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| היחידה:                   | אגף החינוך/מחלקת מחשוב                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| תואר המשרה:               | <b>טכנאים.ת מחשבים</b><br>המשרה מתקצבת למשך 12 חודשים.<br>המשך העסקה יהא בכפוף להמשך מימון התקן מתקציב גפ"ן.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| דרגת המשרה ודירוגה:       | הנדסאים/טכנאים או מנהלי מתח דרגות : 7-9 / 37-39                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| כפיפות:                   | מנהל מחלקת מחשוב                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| מסגרת ההעסקה והיקף העסקה: | 100%<br>5 ימי עבודה בשבוע                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| סוג מכרז:                 | פומבי                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| מועד אישור המשרה:         | המשרה תאויש לאחר קיום ועדת הבחינה, אשר תתכנס לאחר הבחירות לרשות המקומית וכינון המועצה החדשה                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| תיאור התפקיד:             | 1. מתן תמיכה טכנית ושירותי טכנולוגיה למשתמשי מערכות המידע והתקשורת ברשות ובבתי הספר.<br>2. התקנת מערכות הפעלה ותוכנות, יצירה והפצה של אימג'.<br>3. טיפול במערך מולטימדיה וידאו.<br>4. תפעול ותחזוקת ציוד מחשבים, תקשורת, מדפסות, סורקים וטלפונים. אבחון ופתרון תקלות במעבדות, במשרדים ובבתי הספר.<br>5. איש קשר בין המשתמשים לבין נותני שירותים חיצוניים.<br>6. קבלת ציוד מספקים, ניהול מלאי מחשוב.<br>7. ידע וניסיון בסיוע למשתמשים בהתגברות על תקלות תוכנה וחומרה.<br>8. אפיון תקלות של ציוד ותקשורת, טיפול בתקלות חומרה, פתיחת קריאות שירות מול ספקי שירות חיצוניים.<br>9. כל נושא אחר בתחומי המחשוב אשר המעסיק יחליט שהינו בתחום אחריות המשרה. |
| תנאי סף:                  | <u>השכלה:</u><br>1. בעלות תעודת הסמכה לתחזוקת מחשבים ו/או רשתות תקשורת ממוסד מוכר בהיקף של 120 שעות לפחות.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p><b>ניסיון מקצועי:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ניסיון מקצועי של שנה לפחות בהתקנה ו/או תחזוקה של רשתות ומחשבים בבתי ספר או בארגון המונה מעל ל-50 עובדים.</li> <li>ידע וניסיון באיתור, טיפול ותיקון מחשבים, תוכנה ותקשורת.</li> <li>בוגר קורסי MICROSOFT רשמיים – יתרון</li> <li>הכרות עם סביבת WINDOWS SERVER – יתרון</li> <li>ניסיון בניהול מערכות סביבות לימוד ממוחשבות בבתי ספר – יתרון</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                            |                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א 2001 (גברים בלבד).</li> <li>תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש מצוינים</li> <li>יכולת קבלת החלטות והתמודדות במצבי לחץ</li> <li>נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.</li> <li>תמיכה במשתמשי zoom.</li> <li>נכונות לעבודה בימי שישי (תורנות מחשוב בבתי הספר).</li> <li>יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה – OFFICE.</li> <li>שפות: עברית ברמה גבוהה, יכולת ביטוי בכתב ובע"פ.</li> <li>אנגלית טכנית, כתיבה/קריאה ברמה טובה.</li> <li>רישיון נהיגה – חובה. במסגרת התפקיד נדרש לנהוג על רכב תפעולי.</li> <li>עבודה בעתות חירום.</li> </ul> | <p><b>דרישות נוספות:</b></p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>תודעת שירות גבוהה במיוחד</li> <li>אמינות ומהימנות אישית</li> <li>קפדנות ודייקנות בביצוע, ארגון מידע וסדר</li> <li>מיומנות טכנית ותפיסה מכאנית</li> <li>יכולת פתרון בעיות, יכולת למידה עצמית</li> <li>עבודה מול גורמים רבים בתוך המחלקה ומחוצה לה, היכולת לייצג את הרשות בפני ספקי שירות חיצוניים.</li> <li>יכולת ארגון ותכנון משימות בקפדנות ודייקנות ויכולת עמידה בלוחות זמנים.</li> <li>יכולת עבודה בצוות</li> </ul>                                                                                                                                                                                        | <p><b>כישורים אישיים:</b></p> |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>הערות:</b>                  | <p>בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת שי/תזכה ת/יהיה מנועה/ה מלעסוק במקצועו/ה במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר. המועמד/ת מתחייב/ת שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו/ה כעובד/ת של המועצה האזורית שער הנגב. הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>הגשת המועמדות:</b>          | <p><b>מועד פרסום המכרז: 03/12/2024</b></p> <p>הגשת המועמדות למכרז תתבצע באמצעות מערכת מקוונת Jobbing. יש לקרוא בעיון את ההנחיות הניתנות במעבר בין השלבים, לרבות ביצוע מבחן התאמה (לא בכל המשרות יידרש מבחן התאמה).</p> <p>המועמדים מתבקשים להגיש מועמדותם במערכת, בצירוף מסמכים רלוונטיים הכוללים: קורות חיים עדכניים, תעודות המעידות על השכלה מתאימה, אישורי העסקה המעידים על הניסיון הנדרש, המלצות (ככל שישנן).</p> <p>הגשת מועמדות להודעת הדרושים באתר המועצה (בקישור בתחתית העמוד של מכרז זה), באמצעות דפדפן Google Chrome בלבד.</p> <p>לפניות בנושאים כלליים ניתן לפנות באמצעות דוא"ל <a href="mailto:drushim@sng.org.il">drushim@sng.org.il</a> או בטלפון: 077-9802216.</p> <p><b>הגשת המועמדות תתאפשר עד ליום 17/12/2024 בשעה 12:00.</b></p> <p>הצעה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים, לרבות צירוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה), לא תידון.</p> <p><b>המועמדים המתאימים יזומנו לראיון בפני ועדת בחינה.</b></p> |
| <b>עדיפות לבעלי מוגבלויות:</b> | <p>במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה), התשט"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.</p> <p>מועמד בעל מגבלה רפואית אשר נדרש להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, רשאי לפרט את ההתאמות הנדרשות ובכלל זה יצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>ייצוג הולם:</b>             | <p>תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>הבהרה מגדרית:</b>           | <p>המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד, הכתיבה נעשתה מטעמי נוחות בלבד.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>הוראות כלליות:</b>          | <p>1. המועצה שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.</p> <p>2. מועמדות שתוגש באופן חסר, ללא אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף- תיפסל ולא תידון.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>3. האחריות על הגשה מלאה מדויקת וכנה של המועמדות, לרבות המסמכים הנדרשים הנלווים מוטלת אך ורק על המועמד/ת.</p> <p>4. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה.</p> <p>5. מועמד אשר מבקש התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך.</p> |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|