



מכרז פנימי/פומבי מס' 44/2024

לתפקיד מנהל אגף תפעול מערכות מידע (מנמ"ר cio) במועצה האזורית שער הנגב

היחידה:	מטה המועצה
תואר המשרה:	מנהל אגף תפעול מערכות מידע (מנמ"ר cio)
אופן העסקה:	חוזה אישי בשכר בכירים בכפוף לקבלת אישור אגף בכיר בקרת הון אנושי במשרד הפנים אישור חוזה העסקה יהיה לתקופה מוגבלת של 24 חודשים המשך העסקה יהיה בכפוף להמשך תקצוב המשרה ע"י מנהלת תקומה
כפיפות:	מנכ"ל המועצה
היקף העסקה:	100%
סוג מכרז:	פנימי/פומבי
תיאור התפקיד:	ניהול, תכנון וייעול המערך הטכנולוגיות, הדיגיטל והמידע במועצה ומוסדות החינוך. מהווה הסמכות הבכירה ברשות בנושאי טכנולוגיות, מידע ודיגיטל
פירוט הביצועים והמשימות העיקריות	1. תכנון וניהול מערכות מידע של הרשות המקומית כמנגנון ניהולי ותפעולי בסיסי בארגון. 2. נושא באחריות למכלול שירותי מערכות המידע והיישומים הדיגיטאליים של הרשות ועל ניהול כלל המשאבים. אחריות על התווית האסטרטגיה של מערכות המידע והיישומים הדיגיטליים כך שיתמכו באסטרטגיה, בתהליכים העסקיים ובפעילויות של הרשות המקומית. 3. גיבוש ויישום של מדיניות מערכות המידע בהלימה לאסטרטגיה ולהליכי העבודה של הרשות. 4. ניהול עובדי וספקי המידע. 5. ניהול התקשרויות ורכש בתחום מערכות מידע. 6. תפעול שוטף של כלל המערכות המידע, הפתרונות הדיגיטליים ותשתיות המחשוב בהתאם לצרכי הרשות. 7. גיבוש מדיניות מחשוב ומערכות מידע בהתאם למדיניות ותהליכי העבודה של הרשות מתוך ראייה כוללת של צרכי הרשות בקרה על יישום המדיניות.



8. אחריות על ניהול שוטף אפקטיבי ויעיל של תהליכי רכש ופיתוח של חומרה ותוכנה. 9. שותפות תהליכי קבלת החלטות אסטרטגיות ותפעוליות הנוגעות תחום המחשוב ובכלל זאת, שותפות בתהליכים הנוגעים בניהול וניתוח הידע המצטבר ברשות. 10. ניתוח צרכי הרשות בתחום מערכות מידע מבחינת המצב הקיים, מצב נדרש ומציאת אמצעים ותהליכים מתאימים ליישום צרכים אלה, בשיתוף עם הנהלת הרשות. 11. שמירה על עדכניות והטמעת טכנולוגיות חדשות במערך מערכות המידע. 12. תכנון תוכניות עבודה וניהול התקציב בתחום מערכות המידע. 13. גיבוש והטמעת נהלי עבודה במערך מערכות המידע. 14. תכנון, ביצוע ובקרה של התקציב בתחום מערכות המידע (לתקצי שוטף ותקציב פיתוח). 15. ניהול עובדי האגף והדרכתם המקצועית תוך פיקוח ובקא אחר עבודתם. 16. שותף בגיוס עובדים בתיאום עם מערך משאבי אנוש ברשות. 17. תכנון תוכנית הדרכה לעובדים ויישומה. 18. הנחייה והדרכה מקצועית לעובדים העוסקים במתן שירות בתחום מערכות המידע ברשות המקומית בתאם למדיניות לנהלים ולתוכניות העבודה של הרשות. 19. ניהול, הובלה הליכי התקשרויות ורכש בתחום מערכות המידע. 20. בחירת ספקים ונותני שירות וניהול מו"מ עימם. 21. פיקוח ובקרה על עבודתם של קבלני המשנה בנושאי מחשוב, לרבות וידוא עמידת הקבלנים בהתחייבותם וכן ברמת ובתקני האיכות והשירות, בהתאם לל"ז ולתקציב שנקבע. 22. הערכת שביעות הרצון של לקוחות (פנימי וחיצוני) במערך מערכות המידע 23. כל נושא אחר בתחומי העיסוק אשר המעסיק יחליט שהינו בתחום אחריות המשרה.	
<u>השכלה ודרישות מקצועיות:</u> א. השכלה: תואר אקדמי המוכר ע"י המל"ג באחד או יותר מהתחומים הבאים: מערכות מידע, מדעי המחשב, הנדסת מחשבים, מתמטיקה ומדעי המחשב, הנדסת תעשייה וניהול במסלול של מערכות מידע, הנדסת תוכנה, הנדסת אלקטרוניקה, הנדסת חשמל במגמת מחשבים או במגמת רשתות מחשבים, תואר בניהול טכנולוגיה במגמת מערכות מידע. או	תנאי סף:



בעל תואר אקדמי שני במנהל עסקים עם התמחות במערכות מידע או תואר שני בניהול טכנולוגיית המידע.

או

בעל תואר אקדמי **אחר** שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ ועמידה בחובת קורסים (כמפורט בדרישות הקורסים)

או

הנדסאי/טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק הנדסאים והטכנאים המוסמכים התשע"ג-2012 ועמידה בחובת קורסים (כמפורט בדרישות הקורסים והכשרות מקצועיות)

או

תעודת סמיכות לרבנות "יורה יורה" לפי אישור הרבנות הראשית לישראל ועמידה בחובת קורסים (כמפורט בדרישות הקורסים והכשרות מקצועיות)

או

אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר) **ובנוסף** עמידה בחובת קורסים (כמפורט בדרישות הקורסים והכשרות מקצועיות)

ב. קורסים והכשרות מקצועיות:

קורסים בהיקף של 120 שעות לפחות בניתוח מערכות מידע או ניהול פרויקטים או מנהלי מערכות מידע (CIO) או קורס ניהול טכנולוגיות (CTO), **בנוסף** לפחות 150 שעות בקורסים של חדשנות וטכנולוגיה (כל קורס לפחות 30 שעות).

או

קורסים אקדמיים בתחומי מערכות מידע של לפחות 20 נ"ז.

ג. ניסיון מקצועי:

ניסיון מקצועי של שנתיים במצטבר באחד או יותר מהחלופות הבאות: מנהל מערכות מידע הכולל ניהול צוות עובדים טכנולוגי **או** תפקיד ניהולי טכנולוגי (פיתוח ו/או תשתיות) **או** ניסיון בניהול פרויקטים בתחום הדיגיטציה והמערכות מידע.

ד. ניסיון ניהולי:

שנת ניסיון אחת לפחות בניהול צוות עובדים מקצועיים.



ה. חובת יציאה לקורס: המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס הכשרה מחייבת למנמ"רים לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום קורס ההכשרה המחייבת. ו. רישום פלילי: היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001. דרישות נוספות: א. שפות – אנגלית ברמה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך.	
א. עבודה בשעות בלתי שגרתיות, כולל בעיתות חירום ב. ידע מקצועי בתחום התפקיד: הבנה בתחום פיתוח או תשתיות או פרויקטים של מחשוב ג. ראייה כוללת ותפיסה מערכתית ד. עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה ה. שירותיות ו. חשיפה למידע רגיש, דיסקרטיות ז. דינמיות, יכולת לעקוב אחר התפתחויות טכנולוגיות ח. תודעת שירות גבוהה	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת/יהיה מנועה/ה מלעסוק במקצוע/ה במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר. המועמד/ת מתחייב/ת שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקיד/ה כעובד/ת של המועצה האזורית שער הנגב. הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת.	הערות:
מועד פרסום המכרז: 04/07/2024 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). המועמדים מתבקשים להגיש מועמדותם במערכת, בצרף מסמכים רלוונטיים הכוללים: קורות חיים עדכניים, תעודות המעידות על השכלה מתאימה, אישורי העסקה המעידים על הניסיון הנדרש, המלצות (ככל שישנן). הגשת מועמדות להודעת הדרושים באתר המועצה (בקישור בתחתית העמוד של מכרז זה), באמצעות דפדפן Google Chrome בלבד.	הגשת המועמדות והליכי המיון למשרה:



	<u>הליך מיון למשרה:</u> מועמדים שעומדים בתנאי הסף יבצעו מבחן מיון המתמחה באבחון ומיון מועמדים לעבודה. מועמדים שעמדו ברף הדרישות המתאימות במבחן המיון יוזמנו לוועדת בחינה. עלה מספר המועמדים שעמדו בדרישות המתאימות במבחן המיון על שמונה, יוזמנו לוועדת הבחינה שמונת המועמדים שהשיגו את התוצאות הטובות ביותר. לפניות בנושאים כלליים ניתן לפנות באמצעות דוא"ל drushim@sng.org.il או בטלפון: 077-9802216 הגשת המועמדות תתאפשר עד ליום 18/07/2024 בשעה 12:00. 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. המועמדים המתאימים יוזמנו לראיון בפני ועדת בחינה.
עדיפות לבעלי מוגבלויות:	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. 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.
ייצוג הולם:	תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
הבהרה מגדרית:	המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד, הכתיבה נעשתה מטעמי נוחות בלבד.