



מכרז פומבי מס' 59/2024
לתפקיד טכנאי.ת מחשבים
במועצה האזורית שער הנגב

היחידה:	אגף החינוך/מחלקת מחשוב
תואר המשרה:	טכנאי.ת מחשבים המשרה מתוקצבת למשך 12 חודשים. 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% 5 ימי עבודה בשבוע
סוג מכרז:	פומבי
תיאור התפקיד:	1. מתן תמיכה טכנית ושירותי טכנולוגיה למשתמשי מערכות המידע והתקשורת ברשות ובבתי הספר. 2. התקנת מערכות הפעלה ותוכנות, יצירה והפצה של אימג'. 3. טיפול במערך מולטימדיה וידאו. 4. תפעול ותחזוקת ציוד מחשבים, תקשורת, מדפסות, סורקים וטלפונים. אבחון ופתרון תקלות במעבדות, במשרדים ובבתי הספר. 5. איש קשר בין המשתמשים לבין נותני שירותים חיצוניים. 6. קבלת ציוד מספקים, ניהול מלאי מחשוב. 7. ידע וניסיון בסיוע למשתמשים בהתגברות על תקלות תוכנה וחומרה. 8. אפיון תקלות של ציוד ותקשורת, טיפול בתקלות חומרה, פתיחת קריאות שירות מול ספקי שירות חיצוניים. 9. כל נושא אחר בתחומי המחשוב אשר המעסיק יחליט שהינו בתחום אחריות המשרה.
תנאי סף:	<u>השכלה:</u> בעל תואר טכנאי או הנדסאי בתחום המחשבים או בוגר קורסים מתקדמים במערכות מידע בהיקף של 250 שעות לפחות



ניסיון מקצועי: - ניסיון מקצועי של <u>שנה</u> לפחות כטכנאי מחשבים בחברה בעלת 50 משתמשי קצה לפחות. - ניסיון בעבודה ברשויות מקומיות/ מוסדות חינוך – יתרון - הכרות טובה בניהול בציוד תקשורת - יתרון - הכרות טובה של פרוטוקול TCP IP - יתרון	
היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א 2001 (גברים בלבד). - תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש מצוינים - יכולת קבלת החלטות והתמודדות במצבי לחץ - נכונות לעבודה בשעות לא שיגרתיות. - תמיכה במשתמשי zoom. - נכונות לעבודה בימי שישי (תורנות מחשוב בבתי הספר). - יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה – OFFICE. - שפות: עברית ברמה גבוהה, יכולת ביטוי בכתב ובע"פ. - אנגלית טכנית, כתיבה/קריאה ברמה טובה. - רישיון נהיגה – חובה. במסגרת התפקיד נדרש לנהוג על רכב תפעולי. עבודה בעיתות חירום.	דרישות נוספות:
- תודעת שירות גבוהה במיוחד - אמינות ומהימנות אישית - קפדנות ודייקנות בביצוע, ארגון מידע וסדר - מיומנות טכנית ותפיסה מכאנית - יכולת פתרון בעיות, יכולת למידה עצמית - עבודה מול גורמים רבים בתוך המחלקה ומחוצה לה, היכולת לייצג את הרשות בפני ספקי שירות חיצוניים. - יכולת ארגון ותכנון משימות בקפדנות ודייקנות ויכולת עמידה בלוחות זמנים. - יכולת עבודה בצוות	כישורים אישיים:
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	הערות:



כעובד/ת של המועצה האזורית שער הנגב. הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת.	
מועד פרסום המכרז: 06/08/2024 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, בצרוף 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. לפניות בנושאים כלליים ניתן לפנות באמצעות דוא"ל drushim@sng.org.il או בטלפון: 077-9802216. הגשת המועמדות תתאפשר עד ליום 20/08/2024 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 יזומנו לראיון בפני ועדת בחינה.	הגשת המועמדות:
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.	עדיפות לבעלי מוגבלויות:
תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.	ייצוג הולם:
המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד, הכתיבה נעשתה מטעמי נוחות בלבד.	הבהרה מגדרית: