



נספח א' - מכרז פנימי/פומבי מס' 204/21

מנהל רשת - System Administrator – הארכת מכרז

היחידה:	מערכות מידע
תואר המשרה:	מנהל רשת - System Administrator
דרגת המשרה ודירוגה:	דרוג : מח"ר/הנדסאי/ טכנאי דרגה 7-9 / 37-39
היקף העסקה:	100% משרה
סוג מכרז:	פנימי/פומבי.
תיאור תפקיד:	<p>ניהול רשת המשתמשים של הרשות המקומית בכדי להבטיח זמינות ושימוש מיטבי במערכות המידע בהתאם לנהלי הרשות המקומית ומדיניותה.</p> <p><b>עיקרי התפקיד :</b></p> <p>א. ניהול ותפעול רשת המשתמשים (שרתים, עמדות קצה, ציוד תקשורת וציוד היקפי) של הרשות .</p> <p>ב. ניהול יישומי תוכנה..</p>
תנאי סף:	<p><b>השכלה ודרישות מקצועיות</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>בעל תעודת טכנאי או הנדסאי.</li> </ul> <p><b>דרישות ניסיון</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>ניסיון מקצועי</b> - ניסיון מקצועי של שלוש שנים לפחות כמנהל רשת בת שלושה שרתים לפחות ובעלת 50 משתמשי קצה ומעלה.</li> <li><b>ניסיון ניהולי</b> – ניסיון בניהול של 3 עובדים לפחות, כאשר על תקופת הניהול לעלות על משך זמן של שלוש שנים לפחות - יתרון.</li> </ul>
	<p><b>דרישות נוספות</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> שפות עברית ברמה גבוהה ואנגלית ברמה טובה.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב שליטה בתוכנות OFFICE .</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> רישיון נהיגה + רישיון רכב בבעלות העובד בתוקף.</li> </ul>
	<p><b>דרישות נוספות</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>שפות - עברית ואנגלית ברמה גבוהה.</li> <li>יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה- OFFICE.</li> </ul>
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:	<ul style="list-style-type: none"> <li>עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה.</li> <li>שירותיות.</li> <li>עבודה בשעות בלתי שגרתיות .</li> <li>התמודדות עם ריבוי יישומים ומערכות מידע.</li> </ul>
כפיפות:	מנהל מערכות מידע ראשי (מנמ"ר)
גיוון תעסוקתי:	תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.
מועמדים עם מוגבלות	מועמדות/ת עם מוגבלות זכאית/ת להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
פירוט בדבר הליכי המיון למשרה	בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש.
העדר רישום פלילי:	היעדר הרשעה בעבירות מין, בהתאם לחוק- למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים תשס"א-. 2001, היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון.



<p>מועד פרסום המכרז: 10/11/2021</p> <p>מסמכים שחובה לצרף:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. טופס שאלון למועמד (ניתן להוריד באתר).</li> <li>2. קורות חיים.</li> <li>3. תעודות המעידות על השכלה.</li> <li>4. אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בתפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש).</li> <li>5. צילום תעודת זהות.</li> <li>6. צילום רישיון נהיגה בתוקף ככל שנדרש.</li> </ol> <p>הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.</p>	<b>מינהלה:</b>
<p>מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו במייל: <a href="mailto:michrazim@kfar-yona.org.il">michrazim@kfar-yona.org.il</a> או במעטפה סגורה ויפקידה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה.</p> <p>בקשות למכרז יש להגיש עד יום: <u>רביעי 15/12/2021</u> טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית בכתובת: שרת 4 כפר יונה.</p> <p>איש הקשר לעניין מכרז זה: רכזת משאבי בטלפון: 09-8971126 ,</p> <p>על החתום - ראש הרשות שושי כחלון כידור</p>	
<p>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.</p>	<b>הבהרה מגדרית:</b>