

מכרז כוח אדם מספר 18/2025 לתפקיד מנהל/ת מחלקת מחשוב ומערכות מידע

לחברה הכלכלית לפיתוח כפר יונה בע"מ (להלן – "החברה") דרושה מנהל/ת מחלקת מחשוב ומערכות מידע. אחריות על מערכות המחשוב בהיכל התרבות ובחברה הכלכלית, הפעלת מערכות במה וציוד טכני לרבות מערכות מחשוב, רמקולים, תאורה, וכו' בהיכל התרבות שבניהול החברה הכלכלית ותחזוקתן. בנוסף תחזוקת מחשבים ומערכות מידע במשרדי החברה הכלכלית. תפקיד מגוון ומאתגר בחברה צומחת בעיר מתפתחת.

1. רשאים להגיש מועמדים/ות העונים על דרישות הסף והקריטריונים הבאים:

דרישות השכלה:

(א) בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
או לחלופין –

(ב) הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג - 2012.

ובנוסף:

דרישת ניסיון מקצועי:

עבור בעל תואר אקדמי - בעל ארבע שנות ניסיון לפחות בתחום העיסוק הרלבנטי.
עבור הנדסאי רשום - בעל חמש שנות ניסיון לפחות בתחום העיסוק הרלבנטי.
עבור טכנאי רשום - בעל שש שנות ניסיון לפחות בתחום העיסוק הרלבנטי.
יתרון לבעלי ניסיון דומה במערכות במה.

תנאים נוספים:

היכרות עם יישומי office, שירותיות, חריצות ויכולת עבודה בתנאי לחץ / יכולת הובלה ונשיאה באחריות/ יצירתיות, יוזמה, הבנה ותפיסה מהירה / רצון ויכולת למצא פתרונות / יעילות וסדר / אמינות ומהימנות / ידיעת השפה העברית על בוריה / כושר ביטוי מעולה בכתב ובעל פה, אנגלית ברמה גבוהה.

כפיפות: למנכ"ל החברה הכלכלית. היקף משרה: 100%. מועד תחילת עבודה: מיידי. שכר: עד 40% משכר מנכ"ל החברה הכלכלית.

- ועדת הבחינה של החברה הכלכלית תזמן לראיונות מועמדים שיראו לה מתאימים, על פי המסמכים שיוגשו לה.
- תנאי ההעסקה יקבעו בהתאם למסגרת המאושרת על ידי הממונה על התאגידים העירוניים במשרד הפנים ויעוגנו בחוזה אישי.
- אישור ההעסקה מותנה באישור דירקטוריון החברה.
- מובהר בזה כי החברה רשאית שלא להתקשר עם אף אחד מהמועמדים.
- מודעה זו מופנית לגברים ונשים כאחד.
- שאלון למועמד, קורות חיים, תעודות והמלצות יש להעביר עד ליום 7/12/2025 בשעה 12:00 לכתובת מייל ceo.calcalit@Kfar-yona.org.il, פרטים נוספים אפשר לקבל בטלפון מס' 09-8971150.

בברכה,

החברה הכלכלית לפיתוח כפר יונה בע"מ

שאלון אישי

מכרז מס' _____ לתפקיד _____

מכרז חיצוני

מכרז פנימי

חובה לצרף קורות חיים/מסמכים המעידים על השכלתך, ניסיון מקצועי והמלצות.

1. פרטים אישיים:

שם משפחה	שם פרטי	מס' תעודת זהות	תאריך לידה
מס' טלפון נייד	מס' טלפון נוסף	דוא"ל (Email)	כתובת למשלוח דואר

2. שפות: שליטה מלאה סמן +, שליטה חלקית סמן -, לא שולט סמן 0

שפה	קריאה	כתיבה	דיבור
עברית			
אנגלית			
ערבית			
אחר			

3. השכלה

פרטים	תיכונות	גבוהה	תארים נוספים
שם המוסד			
שם היישוב של המוסד			
מס' שנות לימוד			
שנת סיום			
המקצוע העיקרי			
התואר/ התעודה			

4. קורסים והשתלמויות בתחום המקצועי הרלוונטי לתפקיד המכרז

שם הקורס/השתלמות	תקופת העבודה מ- עד -	מסגרת לימודים	תעודת גמר

5. ניסיון תעסוקתי רלוונטי

שם הקורס/השתלמות	תקופת העבודה מ- עד -	תפקיד	דרגה *	הסיבה להפסקת עבודה

6. קרובי משפחה שמועסקים וחברי מליאה ברשות:

בן/בת זוג, הורה, בן/בת ובני זוגם, אח/אחות וילדיהם, גיס/גיסה, דוד/דודה, חותן/ חותנת, חס/חמות, חתן/כלה, נכד/נכדה לרבות חורג או מאומץ (אם יש יותר משני קרובי משפחה שעובדים ברשות, יש לציין זאת בדף נפרד)

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	יחס קרבה	יחידה	תפקיד

7. שמות ממליצים

שם משפחה	שם פרטי	תפקיד/ מקצוע	כתובת	מס' טלפון

8. שונות (כגון ציונים לשבח, פרסי עידוד מיוחדים וכדומה):

9. אני מצהיר/ה כי לא נפתח עבורי: (סמן X במקום המתאים)

- תיק בבימ"ש פלילי/בי"ד צבאי/בי"ד משמעותי .
- רישום פלילי/משטרתי
- הרשעה בימ"ש פלילי/בי"ד צבאי/בי"ד משמעותי

במידה וכן נא לצרף פירוט .

הרשות מקנה עדיפות לזכאים לכך על פי דין, כדי לקדם את עקרונות הייצוג ההולם ושוויון ההזדמנויות בעבודה.
אם את/ה נמנים עם אחת הקבוצות הבאות, סמני X במקום המתאים:

____ אני או אחד מהורי נולדנו באתיופיה .
____ אני אדם עם מגבלות כמשמעו בצו ההרחבה לעידוד והגברת תעסוקה של אנשים עם מוגבלות.
אם כן, אנא פרט איזה התאמות נגישות נדרשות לצורך מילוי תפקידך

טעם אחר, פרט /י _____

אני מגישה/ה בזאת את מועמדותי למכרז הנ"ל ומצהיר/ה שכל הפרטים שמילאתי בטופס נכונים.

תאריך _____ חתימה _____

מודגש כי רק מי שעומד/ת בכל תנאי הסף תישקל מועמדותו/ה לתפקיד שבמכרז.