



المجلس المحلي دالية الكرمل  
מועצה מקומית דלית אל כרמל  
מחלקת משאבי אנוש



**מכרז פנימי מס' 4/22**  
**לתפקיד מנהל מערכות מידע**  
**מועצה מקומית דלית אל כרמל**

**היקף משרה: 100%**

**דירוג ודרגה: 38-40 מח"ר או הנדסאים**

**כפיפות: מנהל אגף משאבי אנוש**

**תיאור תפקיד:**

- תכנון וניהול מערכות מידע של הרשות המקומית כמנגנון ניהולי ותפעולי בסיסי בארגון.
- 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.
- גיבוש ויישום של מדיניות מערכות המידע בהלימה לאסטרטגיה ולהליכי העבודה של הרשות.
- ניהול עובדי וספקי המידע.
- ניהול התקשרויות ורכש בתחום מערכות מידע.
- תפעול שוטף של כלל המערכות המידע, הפתרונות הדיגיטליים ותשתיות המחשוב בהתאם לצרכי הרשות.
- גיבוש מדיניות מחשוב ומערכות מידע בהתאם למדיניות ותהליכי העבודה של הרשות מתוך ראייה כוללת של צורכי הרשות בקרה על יישום המדיניות.
- אחריות על ניהול שוטף אפקטיבי ויעיל של תהליכי רכש ופיתוח של חומרה ותוכנה.
- שותפות תהליכי קבלת החלטות אסטרטגיות ותפעוליות הנוגעות תחום המחשוב ובכלל זאת, שותפות בתהליכים הנוגעים בניהול וניתוח הידע המצטבר ברשות.
- ניתוח צרכי הרשות בתחום מערכות מידע מבחינת המצב הקיים, מצב נדרש ומציאת אמצעים ותהליכים מתאימים ליישום צרכים אלה, בשיתוף עם הנהלת הרשות.
- שמירה על עדכניות והטמעת טכנולוגיות חדשות במערך מערכות המידע.
- תכנון תוכניות עבודה וניהול התקציב בתחום מערכות המידע.

- גיבוש והטמעת נהלי עבודה במערך מערכות המידע.
- תכנון, ביצוע ובקרה של התקציב בתחום מערכות המידע (תקציב שוטף ותקציב פיתוח).
- ניהול עובדי האגף והדרכתם המיקצועית תוך פיקוח ובקרה אחר עבודתם.
- שותף בגיוס עובדים בתיאום עם מערך משאבי אנוש ברשות.
- תכנון תוכנית הדרכה לעובדים ויישומה.
- הנחייה והדרכה מקצועית לעובדים העוסקים במתן שירות בתחום מערכות המידע ברשות המקומית בתאם למדיניות לנהלים ולתוכניות העבודה של הרשות.
- ניהול, הובלה הליכי התקשרויות ורכש בתחום מערכות המידע.
- בחירת ספקים ונותני שירות וניהול מו"מ עימם.
- פיקוח ובקרה על עבודתם של קבלני המשנה בנושאי מחשוב, לרבות וידוא עמידת הקבלנים בהתחייבותם וכן ברמת ובתקני האיכות והשירות, בהתאם ללוי"ז ולתקציב שנקבע.
- הערכת שביעות הרצון של לקוחות (פנימי וחיצוני) במערך מערכות המידע.
- טיפול שוטף בארכיון ומתן שירות לאגפי המועצה בנושא.
- אחראי על פרויקט הדיגיטציה של ארכיב המועצה.
- אחראי על אתר האינטרנט הרשותי. תפעולו ואחזקתו.
- ביצוע כל מטלה נוספת שתידרש ע"י הממונה.

#### דרישות סף :

- 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
- בעל תואר אקדמי שני במינהל עסקים עם התמחות במערכות מידע או תואר שני בניהול טכנולוגיית המידע.
- או
- בעל תואר אקדמי המוכר ע"י המל"ג עמידה בחובת קורסים (כמפורט בדרישות הקורסים)
- או



المجلس المحلي دالية الكرمل  
מועצה מקומית דלית אל כרמל  
מחלקת משאבי אנוש



- הנדסאי/טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק הנדסאים והטכנאים המוסמכים התשע"ג-2012 ועמידה בחובת קורסים (כמפורט בדרישות הקורסים)  
או
- תעודת סמיכות לרבנות "יורה יורה" לפי אישור הרבנות הראשית לישראל ועמידה בחובת קורסים (כמפורט בדרישות הקורסים)  
או
- אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, 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) ועמידה בחובת קורסים (כמפורט בדרישות הקורסים)
- קורסים והכשרות הנדרשים כחובה לבעלי תואר אקדמי המוכר ע"י המלג, הנדסאי/טכנאי רשום, תעודת רבנות, בוגר ישיבה גבוהה/כולל
- קורסים בהיקף של 200 שעות לפחות בניתוח מערכות מידע או ניהול פרויקטים או מנהלי מערכות מידע או קורס ניהול טכנולוגיות, (כל קורס בהיקף של 40 שעות לפחות) או קורס אקדמי בתחומי המערכות מידע של לפחות 20 נ"ז.
- ניסיון מיקצועי של חמש שנים לפחות כמנהל מערכות מידע הכולל ניהול צוות עובדים טכנולוגי או בתפקיד ניהולי טכנולוגי (פיתוח/תשתיות) ניסיון בניהול פרויקטים בתחום המחשוב.
- ניסיון ניהולי של שלוש שנים לפחות בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.
- המועמד נדרש לצרף תיעוד מפורט להוכחת עמידתו בדרישות התפקיד.
- מועמד שלא יצרף תיעוד כאמור תיפסל מועמדותו על הסף.

**דרישות נוספות:**

- שליטה בשפה האנגלית
- כושר ביטוי בכתב ובעל פה בשפה העברית ברמה גבוהה.
- ידע מקצועי בתחום התפקיד: הבנה בתחום פיתוח או תשתיות או פרויקטים של מחשוב.
- ראייה כוללת ותפיסה מערכתית.
- עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה.



المجلس المحلي دالية الكرمل  
מועצה מקומית דלית אל כרמל  
מחלקת משאבי אנוש



- שירותיות.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות
- חשיפה למידע רגיש, דיסקרטיות.
- דינמיות, יכולת לעקוב אחר התפתחויות טכנולוגיות.
- תודעת שירות גבוהה.
- כושר ביטוי בכתב ובעל פה בשפה העברית ברמה גבוהה.

הנחיות מועד אחרון להגשת מועמדות:

- טופס הגשת מועמדות לתפקיד ושאלון ניגוד עניינים ניתן להדפיס מאתר המועצה להלן קישור: [/https://mdec.co.il/he/157](https://mdec.co.il/he/157)
- הגשת מועמדות לתפקיד בצירוף קו"ח, המלצות ומסמכים יש להגיש בקובץ אחד (PDF) למייל [drushim@daliaec.com](mailto:drushim@daliaec.com) עד יום 26.1.2022 בשעה 15:00.
- הגשת מועמדות לא לפי ההנחיות לעיל לא תטופל.

בכבוד רב,

רפיק חלבי

ראש המועצה המקומית