



המועצה המקומית כפר שמריהו משאבי אנוש

23/08/24

מכרז כ"א מס' 39-2024 למועצה מקומית כפר שמריהו דרושה טכנאי מחשבים

כפיפות המשרה: מנמ"ר ומנכ"לית.
דרגת המשרה ודירוגה: מנהלי / מח"ר .
העסקה בדירוגים השונים עפ"י השכלה, מתח הדרגות לתפקיד ע"פ חוק.

היקף משרה: 100%.

סוג מכרז: חיצוני.

תחילת עבודה: מידי

תיאור התפקיד:

- תמיכה טכנית שוטפת בתפעול ושימוש בתוכנות, לומדות וקישוריות לאינטרנט (גלישה, דואר אלקטרוני, חיפוש מידע וכו').
- התקנה ותמיכה במחשבים לטובת עובדי המועצה.
- מתן מענה לפניית מחשוב בכל שטחי המועצה.
- עבודה ותיאום מול ספקים ונותני שירותים חיצוניים.
- תמיכה טכנית בהתחברות מרחוק והגעה פיזית לטיפול בתקלות.
- אחריות על שילוב שירותי רשת האינטרנט ועל השימוש בהם.
- התקנת והטמעה של תוכנות ייעודיות שהפעלתן נדרשת במועצה.
- הטמעת מערכות מקוונות במועצה.
- התאמת מערכות המחשוב במועצה להגנה בפני איומי סייבר פנימיים וחיצוניים.
- בקיאות בעבודה בגרסאות האופיס השונות, גרסאות WINDOWS, אופיס 365.
- ידע וניסיון בהקמת סביבת עבודה כוללת: התקנות חומרה, מחשבים, מדפסות, סורקים, תקשורת. ביצוע פעילות יזומה בתחזוקת מחשבים ותשתיות מחשוב.
- עבודה מול מרכזיות טלפוניה.
- טיפול בצידוד וטכנולוגיות מתקדמות, מקרנים חכמים, תקשורת, WIFI, צידוד תקשורת ועוד.
- ידע וניסיון בתחזוקת שרתים.
- מתן הדרכות לצוות הרשות בתחום המחשבים והרשתות.
- ביצוע מטלות בהתאם להנחיית הממונה.

דרישות התפקיד ותנאי סף:

השכלה:

- טכנאי מחשבים או הנדסאי מחשבים.
- ידע במערכות הפעלה ותוכנות.
- ידע בחומרת מחשבים ורשתות.
- הסמכות בנושא מחשוב – יתרון.
- הבנה בשרתים – יתרון.



המועצה המקומית כפר שמריהו משאבי אנוש

ניסיון מקצועי:

ניסיון מקצועי של שנה אחת לפחות בתחום המחשוב.

דרישות נוספות:

רישיון נהיגה.

כישורים ומיומנויות:

- יכולת עבודה בצוות.
- בעל ראייה מערכתית ושיתופית ארגונית.
- מוסר עבודה גבוה.
- יחסי אנוש מעולים.
- יוזמה ו"הגדלת ראש".
- תיעדוף וניהול משימות.

יש לצרף את המסמכים הבאים:

- קורות חיים.
- מסמכים המעידים על השכלה וניסיון בעבודה.
- הגשת מועמדות אשר תשלח ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה/ רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת, תיפסל על הסף ביום האחרון להגשת המועמדות כפי שמפורסם בפרטי המכרז/ משרה.
- על פי הוראות חוק שיוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
- תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6ג לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח 2008.
- תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- למשרה זו יתקיימו מבחני מיון אשר ישמשו לבדיקת הסגולות, הכישורים, הידיעות והניסיון של המועמדים.
- ****נא להגיש קו"ח בשפה העברית בלבד.**



המועצה המקומית כפר שמריהו
משאבי אנוש

על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל,
באופן מסודר וקריא באמצעות הגשה למייל hr@kfar.org.il.
או במסירה ידנית במשרדי המועצה בכתובת קרן היסוד 18 כפר שמריהו, בשעות הפעילות
הקבועות (08:00-16:00) לידי רינת מנהלת משאבי אנוש.
מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע,
מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף.
המודעה מיועדת לגברים ונשים כאחד.
תאריך סגירת המכרז : 6.9.2024 בשעה 12:00.