

מכרז פנימי/חיצוני מס'	46/2024
דרוש/ה: טכנאי מחשבים לבתי ספר, מוסדות לימוד ומשרדי עירייה	
תאריך המכרז:	24/6/2024
היקף משרה:	100%
דרוג: מנהלי	דרגה: 7-9
דרוג: מח"ר/ הנדסאים	דרגה: 37-39

תיאור התפקיד

מתן שירות לבתי הספר ברחבי העיר, בהתנהלות על פי נהלי העירייה. התפקיד כולל ביצוע עבודות מחשוב שונות כדלקמן:

- אחריות להתקנה, תחזוקה וניהול רשתות מחשבים של בתי הספר ומוסדות החינוך.
- התקנה וטיפול במחשבים ברשת, תוכנות, תשתית תקשורת וחבילות תוכנה, סורקים, מקרנים, מדפסות, תקשורת וציוד Wi-Fi, ציוד וטכנולוגיות מתקדמות וכל מה שנדרש לתחנת עבודה ולשרתים.
- התקנה וטיפול בתשתית תקשורת פאסיבית ותקשורת אקטיבית.
- איתור ותיקון תקלות.
- מתן תמיכה טכנית וכן הדרכה ומענה לסגל הוראה ותלמידי בתי הספר, ככל שידרש.
- התפקיד דורש ניידות בין מוסדות חינוך ברחבי העיר. על נותן השירות להתנייד ברחבי העיר עם רכב פרטי.
- ביצוע ביקורות תקופתיות מונעות ואיש קשר מול ספקי שירות חיצוניים.
- ביצוע כל מטלה נוספת על פי הגדרת הממונים.
- כפיפות ישירה למנמ"ר העירייה.
- עבודה עצמאית בבתי הספר וכחלק ממחלקת המחשוב בעירייה.

דרישות סף

- 12 שנות לימוד ותעודת בגרות
- יתרון בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים מחו"ל או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012.
- בעל תעודת הסמכה לתחזוקת מחשבים ורשתות תקשורת במוסד מוכר.
- ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות בהתקנות ותחזוקת רשתות מחשבים בבתי הספר או בארגון עם מעל 50 עובדים.
- ידע וניסיון באיתור, טיפול ותיקון בעיות חומרה, תוכנה ורשתות תקשורת.
- ידע ושליטה מלאה בהתקנות ופתרון בעיות אופיס של מיקרוסופט - יתרון
- יתרון לניסיון בתחזוקת שרתי DATA ומרכזיות טלפוניה.
- בעל ראייה מערכתית ושיתופית ארגונית.
- יתרון להסמכת קורס ניהול רשתות מחשבים של מיקרוסופט.

לפניה למכרז ולהגשת מועמדות יש ללחוץ על הקישור למערכת המקוונת המופיע בראש הדף עד לתאריך: **24/6/2024 שעה 12:00 (בצהריים)** בצירוף התעודות הנדרשות על פי תנאי הסף.

לשאלות ובירורים ניתן לפנות למייל jobs@arad.muni.il

הערות:

1. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשפ"א-2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם; חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה וכו', אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
2. למועמד בעל מוגבלות שמורה הזכות לקבל התאמות אשר ידרשו לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
3. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
4. מועמד/ת שימצא / שתמצא מתאים/מתאימה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש/שתידרש לעבור תהליך מיון/מבחן התאמה.
5. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
6. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשויות המקומיות (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2011/2 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011 -) על המועמד שייבחר למשרה המשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.