

יד סיון, תשפ"ד

20 יוני 2024

מכרז מס' 53/24

מכרז פנים-חוץ

לכבוד  
 יו"ר ארגון עובדים  
 עיריית ירושלים

א.נ.,

במינהל חינוך (מנח"י) – במערכת החינוך העל יסודי, בביה"ס מקיף גילה, פנויה המשרה הבאה: (מכרז מס' 53/24)

תואר המשרה: **לבורנט/ית מחשבים** (50% משרה – 20.5 ש"ש)

הדרגה: **37 – 39 בדירוג הנדסאים וטכנאים או 37 – 39 בדירוג המהנדסים או**  
**37 – 39 בדירוג האקדמאים**

#### מטרת התפקיד:

הפעלה מקצועית של מעבדת בית הספר למדעי המחשב, המשמשת לביצוע תרגולים במסגרת לימודי מדעי המחשב ובקרה על אחזקתו והפעלתו התקינה של ציוד המחשב בביה"ס, בהתאם לתכנית הלימודים ולהנחיות מרכזי המקצועות.

#### תחומי אחריות:

- בקרה על אחזקת והפעלת ציוד המחשב בבית הספר;
- ניהול מלאי החומרים הקשור לציוד המחשב והשלמתו;
- סיוע מקצועי למורי המחשבים בהכנה והעברת שיעורים בתחום המחשבים והנחיית מורים ותלמידים לשימוש נכון בציוד המחשב;
- מתן מענה לבעיות שמתעוררות והזמנת שירות במקרה של תקלות, תוך פיקוח על רמת השירות המתקבל בהתאם לחוזה ולתנאים שנקבעו.

#### כפיפות:

למנהל/ת בית הספר

#### מטלות עיקריות:

- ♦ אחזקת הציוד והחומרים הדרושים להפעלת המחשבים בבית הספר, תוך הקפדה על שלמותם, תקינותם, אכסונום הנאות והפעלתם התקינה, בהתאם לתכנית הלימודים, לנהלים רלוונטיים ולהנחיות הממונה;
- ♦ ביצוע התקנות של תוכנות במערכת המחשבים, בהתאם לצורך ולדרישות ועפ"י נהלים ומדיניות המינהל, בתיאום עם הגורמים המקצועיים הרלוונטיים;
- ♦ מתן מענה לבעיות שמתעוררות במהלך עבודתו, באמצעים העומדים לרשותו וביצוע הזמנות לשירות תיקונים, בהתאם לצורך, תוך פיקוח על רמת השירות והתאמתו לחוזה ולתנאים שנקבעו עם נותני השירות ודיווח לממונה על חריגות;
- ♦ פיקוח וניהול ממוחשב של מלאי הציוד והמחשבים שבמעבדה, וידוא מלאי מספיק וביצוע ההזמנות להשלמתו בהתאם לצורך, בתיאום עם הממונה;
- ♦ ביצוע בדיקת תקינות לציוד המחשב שהוזמן לבית הספר, וידוא התאמתו לדרישות ההזמנה ועדכון המלאי בהתאם;
- ♦ ביצוע ההסדרים הטכניים במעבדות ובחדרי ההכנה, הכנת הציוד והחומרים הדרושים לקראת השיעורים, בהתאם להנחיות מורי המחשבים, והחזרתם התקינה לאכסון בגמר השיעורים;



- ♦ סיוע למורי המחשבים בכל ההיבטים הטכניים הקשורים לתכנית השיעורים במעבדות, כולל שימוש במכשירים אור-קוליים;
- ♦ הנחיה מקצועית וסיוע למורים במהלך השיעורים במתן הדרכה ועצה לתלמידים לגבי אופן השימוש בציוד המחשב, הפעלה תקינה ושלמות הציוד;
- ♦ שמירה והקפדה על כללי הבטיחות במעבדת מדעי המחשב;
- ♦ ביצוע מטלות ותפקידים נוספים עפ"י קביעת והנחיית הממונה.

#### מקבלי שירות של נושא התפקיד:

מורי ותלמידי בית הספר המשתמשים במעבדות מדעי המחשב.

#### דרישות המשרה:

##### דרישות מקצועיות:

הסמכה כטכנאי או הנדסאי מחשבים (רישום בפנקס ההנדסאים והטכנאים), או תואר אקדמי במדעי המחשב או בהנדסת מחשבים (רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים);  
ניסיון של שנה אחת לפחות בעבודה בתחומי המחשב;

##### כישורים ומיומנויות:

כושר ארגון ותכנון;  
כושר הדרכה;  
כושר קיום מגע נאות עם עובדים, קהל ומוסדות;  
כושר הבעה בכתב ובע"פ;

##### ידיעת שפות:

עברית – על בורייה;  
אנגלית - כדי קריאת ספרות מקצועית;

##### דרישות נוספות:

אישור ממשטרת ישראל כי אין מניעה להעסקת המועמד לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א-2001 (הדרישה הנ"ל אינה חלה על נשים).

#### הערות:

1. פרטים נוספים אודות המשרה והכישורים ניתן לקבל אצל גב' נעמי אסייג, ממונה על כ"א חינוך על יסודי, טל' 02-6297579.
2. תנאי ההעסקה של העובד שיבחר עשויים להשתנות בשל המעבר למשרה המוכרזת. העובד שיבחר יוכל להיות מדורג באחד הדרגים שהוגדרו בתיאור התפקיד בלבד.
3. יודגש, כי מועמד שיבחר במכרז והצהיר על קרבת משפחה, מינויו לתפקיד מותנה בבחינה ואישור הגורמים המוסמכים.
4. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. לצורך קבלת ההתאמות, חלה על המועמד חובה לציין זאת בתוך השאלון להגשת מועמדות ולצרף אסמכתאות כמתחייב.
5. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. על מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין חלה חובה למסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה ולצרף אסמכתאות בהתאם.
6. על מנת להוכיח עמידה בדרישות הסף של המכרז, יש לצרף את המסמכים הבאים: קורות חיים, תעודות השכלה, אישורי ניסיון ממקומות עבודה המעידים על הניסיון הרלוונטי. על אישורי הניסיון לכלול: את מהות ופירוט התפקידים, תאריכי העסקה מלאים והיקף המשרה. יובהר, כי ככל שהוגדרו דרישות סף נוספות כגון: רישום בפנקס, רישיון מקצועי, רישיון נהיגה, רישיון רכב, קורסים, הכשרות וכיו"ב, יש לצרף אסמכתאות לכל אחת מדרישות הסף כפי שהוגדרו.
7. יכול והמועמדים ידרשו לעבור מבדקי מיון.
8. עבודה נוספת, פרט לעבודה בעיריית ירושלים, מותנית בקבלת אישור כדן.
9. השתתפות ונטילת חלק בהערכות העירונית לקראת ובעת אירועי חרום ופגעי טבע במסגרת העירייה ו/או המינהל ו/או האגף, בהתאם לחוק שירות עבודה בשעת-חרום, התשכ"ז-1967.
10. בכל מקום בו מפורט תאור תפקידים בלשון זכר הכוונה גם ללשון נקבה: הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר בעלי כישורים מתאימים להתמודד על אותה משרה.





אבקשכם לבדוק אם נמצאים בין עובדי העירייה מועמדים מתאימים למשרה זו ולהמציא לי את שמותיהם בצרוף בקשותיהם עד יום ראשון, א תמוז, תשפ"ד, 07/07/2024 בשעה 12:00.

מועמד העונה לדרישות המכרז ומעוניין להגיש מועמדותו, יגיש מועמדות באמצעות המערכת המקוונת באתר העירוני או ידנית באמצעות טופס הגשת מועמדות בצירוף המסמכים הנדרשים לעמידה בתנאי המכרז.  
מועמד שלא יצרף את כל המסמכים כנדרש עד לתום מועד הגשת המועמדות, מועמדותו תיפסל.

בכבוד רב,

ליאור ישראלי, עו"ד  
ראש מינהל משאבי אנוש והמינהל העירוני

ליאור ישראלי  
ראש מינהל משאבי אנוש והמינהל העירוני

העתק: תיק מכרז 53/24