



## משאבי אנוש

### דרוש/ה אחראי/ת תחום רשתות ותקשורת במועצה (50%-70%) - מכרז מספר 31/2024

**כללי:**

תפקיד: אחראי/ת תחום רשתות ותקשורת במועצה

דרוג: מנהל/ מח"ר/ דירוגי

דרגה: 6-8

היקף משרה: 50% - 70% משרה.

### דרישות התפקיד – תנאי סף:

א. השכלה

12 שנות לימוד או תעודת בגרות ובנוסף קורס אחד לפחות בתחום ניהול רשתות תקשורת בהיקף של לפחות 200 שעות לפחות

ב. ניסיון מקצועי:

ניסיון מקצועי של שנה אחת לפחות כמנהל רשת בת שלושה שרתיים לפחות ובעלת 50 משתמשי קצה ומעלה.

ג. ניסיון ניהולי:

ניסיון בניהול צוות עובדים של שנה לפחות.

ד. רישום פלילי:

היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.

### מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- עבודה בשעות בלתי שגרתיות.
- עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה.
- נסיעות מרובות במסגרת התפקיד.

### תיאור התפקיד:

**ייעוד**

ניהול רשת המשתמשים של הרשות המקומית בכדי להבטיח זמינות ושימוש מיטבי במערכות המידע בהתאם לנהלי הרשות המקומית ומדיניותה

### מטרות ותחומי אחריות עיקריים:

1. ניהול ותפעול רשת המשתמשים (שרתיים, עמדות קצה, ציוד תקשורת וציוד היקפי) של הרשות.
2. ניהול יישומי תוכנה.

### פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

1. ניהול ותפעול רשת המשתמשים (שרתים, עמדות קצה, ציוד תקשורת וציוד היקפי) של הרשות.  
א. אחריות להתקנה, שדרוג ועדכון של חומרה ותוכנה במערכות הרשות.

ב. טיפול ואחריות להפעלה תקינה ובצוע בדיקות סדירות של מערך הגיבויים והשחזורים ברשות.

ג. טיפול בשרתים אשר בשימוש הרשות הכולל: הקמה, תחזוקה, תיקון, החלפה, שדרוג וכיו"ב.

ד. ניהול ביצועים ותכנון הקיבולת של המחשבים והתקשורת של הרשות המקומית.

ה. ניהול והקצאה של משאבי הרשות (שרתים, דיסקים, מדפסות, שטחי אחסון וכיו"ב) ברשת המחשבים של הרשות המקומית.

ו. התקנה של ציוד מחשבים חדש ו/או העתקת מחשבים קיימים בתוך משרדי הרשות ו/או באתרי הרשות לרבות כל המרכיבים הנדרשים להתקנת והפעלת הציוד.

ז. תחזוקה וטיפול של ציוד המחשבים והתקשורת ברשות המקומית בתדירות המומלצת על ידי היצרן.

ח. טיפול בתקלות ברשת המשתמשים, בתוכנה ובחומרה כולל איתור התקלות, אפיון הסיבה לתקלה, קביעת אופן הטיפול וטיפול עד לפתרון הבעיה.

ט. ניהול הקשר עם ספקי החומרה והתוכנה ופיקוח על קבלת שירותים מתאימים.

י. יישום נהלי אבטחת מידע וניהול הרשת.

### 2. ניהול יישומי תוכנה

א. עדכון ושדרוג תוכנות (אפליקטיביות, תוכנות מדף, תשתיות וכדומה) תוך הקפדה על אינטגרציה בין כל תשתיות המחשוב של הרשות.

ב. התקנה תקופתית ותחזוקה של תוכנות הגנה ואבטחת מידע.

ג. ניהול הרשאות של משתמשים הכוללת הוספה, גריעה ועדכון ההרשאות במערכות המחשוב.

ד. ניהול של תיבות הדואר האלקטרוני של המשתמשים ברשות המקומית (הפצת נהלים, מתן גישה מהבית, הגבלה או הגדלה של קיבולת התיבות וכיו"ב).

ה. ניהול גיבויים וכתובת תהליכי גיבוי של המידע הממוחשב של הרשות המקומית.

ו. תאום ויישום מערך (DRP) התאוששות מאסון) ברשות.

### התאמות וייצוג הולם:

#### א. התאמות

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה למשרה ובלבד שיפרט בטפסי המועמדות שיוגדו על ידו את ההתאמות הנדרשות שלו בצירוף מסמכים או חו"ד מתאימה לעניין זה.

#### ב. ייצוג הולם:

עדיפות בקבלה למשרה תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.



## משאבי אנוש

### הגשת הצעות ומועדים:

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: "המסמכים הנדרשים"):

1. שאלון אישי
  2. קורות חיים.
  3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
  4. המלצות (במידה וקיים).
- על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום **15/12/2024 בשעה 15:00**, באמצעות הגשה במייל [talib@sdan.org.il](mailto:talib@sdan.org.il) או לידי הגבי טלי בן דוד, מנהלת משאבי אנוש, במסירה ידנית במשרדי המועצה, בשעות הפעילות הקבועות.
- הגשת מועמדות ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון, רישיונות, השכלה או כל אסמכתא רלוונטית אחרת להוכחת עמידה בתנאי הסף כפי שמפורט בדרישות המשרה לעיל לא תידון והיא תיפסל.
- המכרז נכתב בלשון זכר אך מתייחס לנשים וגברים כאחד.
- איש הקשר ברשות לעניין מכרז זה, מנהלת משאבי אנוש, טלי בן דוד.
- דרכי התקשרות: טלפון 073-2230644

טלי בן דוד  
מנהלת משאבי אנוש