



12/09/17  
247835

תאריך:  
מספרנו:



חזון והגשמה  
**הרצליה**  
אגף משאבי אנוש



## מכרז פנים/חוץ מס' 153/2017

### אגף החינוך – חט"ב " הנגיד"

#### דרושה: מתאם/ת מחשוב בית-ספרי/ת

##### תיאור התפקיד:

- עזרה למורים והדרכתם בשילוב שימושי תקשוב בעבודתם.
- סיוע בהפעלה שוטפת של תוכנות, לומדות וקישוריות לאינטרנט (גלישה, דואר אלקטרוני, חיפוש מידע וכו').
- סיוע למורים ולתלמידים בהטמעת השימוש בצידוד התקשוב במעבדות המחשבים, בכיתות ובמרחבי הלימוד האחרים בבית הספר.
- הכנת מעבדות המחשבים וצידוד התקשוב וארגון לפעילות שוטפת של מורים ותלמידים.
- אחריות על שילוב שירותי רשת האינטרנט ועל השימוש בהם, וכן על תחזוקת אתר בית הספר.
- התקנת תוכנות ייעודיות שהפעלתן נדרשת במעבדות בית הספר (להפעלת אוגרי נתונים, לומדות ועוד).
- נוכחות באירועים בית ספריים גדולים המצריכים שימוש באמצעים מתוקשבים כגון: ערב פתוח, ימי הורים, קמפוס הורים, אסיפת הורים, וועדות וכנסים עם גורמי פנים וחוץ בית ספריים.
- סיוע בהיערכות בית ספרית ללמידה ולהוראה בסביבה מתקשבת וכן בהיערכות לקיומן של בחינות מתוקשבות ושאלונים מתוקשבים.
- סיוע בהטמעת מערכות מקוונות להוראה וללמידה ותמיכה במהלך שיעורים מקוונים.
- התאמת מערכות המחשוב בבית הספר להגנה בפני איומי סייבר פנימיים וחיצוניים.
- סיוע בתחזוק הפורטל הבית ספרי.
- סיוע בהכנת מצגות לאירועים ייחודיים.
- אחריות לתחזוקת הצידוד, קשר עם ספקים ונותני שירות ותיקונים.
- כפיפות: למנהלת ביה"ס.

##### דרישות התפקיד:

##### תנאי סף:

- תעודת טכנאי/ת מחשבים או הנדסאי/ת מחשבים  
או
- בוגר/ת קורס רכזי מחשוב או מובילי מחשוב או קורס ניהול רשתות
- ניסיון של שנה אחת לפחות בתחום.





חזון והגשמה  
**הרצליה**  
אגף משאבי אנוש



### כישורים ודרישות נוספות:

- ידע בהכנת מצגות .
- שליטה בכל תוכנות האינטרנט וה - office ובשילוב בין לבין תוכנות אחרות במערכת.
- הכרה בסיסית וידע בתפעול רשתות, חיבור מתגי תקשורת וחיבור מחשבים לרשת.
- יכולת הפעלה של ציוד היקפי מסוג : סורקים, מדפסות, לוח חכם, מקרנים וכד'.
- יכולת התקנת מאגרי מידע ותוכנות.
- יכולת למידת תוכנות מחשב חדשות בהתאם לצורך ע"פ דרישה.
- יוזמה ומוסר עבודה גבוה.
- יחסים בינאישיים מצוינים.
- העובד יידרש להציג אישור על היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001 .

היקף המשרה: 85%

דרגה: 7-9 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל.

\*\*המשרה מאוישת ע"י עובד עירייה במ"מ

יש להעביר קורות חיים בצרוף תעודות, המלצות וכתובת לשליחת מכתב לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה פקס 09-9529143, [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום 30/10/2017.

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא תצורפנה תעודות לא תענינה.

מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית.

בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב

משה פדלון  
ראש העירייה

