

7/7/16  
225601

תאריך:  
מספרנו:

## מכרז פנים/חוץ מס' 96/2016

עיריית הרצליה - אגף מהנדס העיר

### דרושה/ה : מנהל/ת מחלקת מערכות מידע הנדסי

כפיפות : מהנדס העיר או מטעמו

#### תיאור התפקיד:

- גיבוש, התוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום שעליו מופקד המנהל.
- הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום האחריות של המחלקה.
- ניהול מערך מחשוב ומערכות מידע הנדסיות של אגף מהנדס העיר לרבות תוכנה לניהול ועדה וחומרה .
- ידע ושליטה בהפעלת מערכת GIS לרבות ניתוח ותשאול מרחבי, הכנת מפות ועוד בתאום עם מערך ה-GIS הרשותי.
- ריכוז מידע דיגיטאלי ממקורות שונים: תכניות בנין עיר, תכניות לצרכי רישום, מדידות, מערכת מידע גיאוגרפית, אינטרנט וכו'.
- הטמעת מידע תכנוני במערכת ממוחשבת.
- ניהול צוות העובדים במחלקה.
- פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת במחלקה.
- אחראי לתיאום ובקרה של שיטות עבודה דיגיטאליות ואינטרנטיות בהתאם למדיניות מנהל התכנון כולל הטמעת תהליכים מקצועיים משתנים (רפורמה בחוק התכנון והבניה ותיקון 101).
- עריכת מסמכי איפיון, התאמת והטמעה של מערכות מידע בתחום הרישוי והתכנון הסטטוטורי והיערכות לשינויי חקיקה.
- אחראי לקידום מערכות וטכנולוגיות מחשוב בתוך אגף ההנדסה בתאום עם אגף התקשוב ומערכות המידע.
- הכוונת מנהלי ועובדי האגף ומתן המלצות ופתרונות בתחום טכנולוגיות מידע, בהתאם למדיניות אגף התקשוב ומערכות המידע העירוני.
- הפקת דוחות בקרה שוטפים למנהלי האגף בנושאי מחשוב ומערכות מידע.
- אחראי להפעלת אתר אינטרנטי אגפי ועדכונו בהתאם לבקשות המחלקות השונות.
- אחראי לפרויקטים מיוחדים בהנחיית מהנדס העיר בנושא מחשוב וטכנולוגיות.
- מעקב ובקרה אחר קידום תכניות מחשוב שונות.
- אחראי למתן הנחיות לצוותי עבודה מקצועיים בנושא תוכנות שונות ומערכות בקרה מורכבות.
- סיוע בייזום דרישות רכש עבור האגף בתחום המחשוב .



### דרישות התפקיד:

- תואר אקדמאי מושלם אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג , או שקיבל הכרה מהגף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל.
- תואר אקדמאי בתחומים : מערכות מידע, גאוגרפיה, הנדסה אזרחית, אדריכלות - יתרון.
- בוגר קורס ניהול פרויקטים/ניתוח מערכות מידע – יתרון.
- שליטה מלאה בסביבת מיקרוסופט כגון OFFICE ו- PROJECT וכן בתוכנות כגון AutoCAD וקומפלוט.
- שליטה במערכות מידע גיאוגרפיות (G.I.S) של ESRI.
- ניסיון מעשי של 4 שנים לפחות בתחום העיסוק.
- הבנה וניסיון מוכח באפיון תהליכי עבודה ומערכות מידע.
- בעל/ת יחסי אנוש טובים, יושרה ובעל/ת תודעת שירות גבוהה.
- בעל/ת כושר ארגון, עצמאות ויוזמה.
- יכולת עבודה בצוות ויכולת עמידה בלחצים ובלוחות זמנים צפופים.
- כושר הבעה בכתב ובע"פ.
- ידיעת השפה העברית על בורייה, ידיעה טובה של השפה האנגלית.

היקף המשרה: 100%.

דרגה: 39-41 בדרוג המח"ר או בדרוג מקביל .

תיתכן העסקה בחוזה מיוחד בכפוף לאישור משרד הפנים.

יש להעביר קורות חיים בצרוף תעודות, המלצות וכתובת לשליחת מכתב לאגף משאבי אנוש, רח' סוקולוב 11 הרצליה פקס 09-9529143, [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום 01/08/2016. הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא תצורפנה תעודות לא תענינה.

מועמד שהנו קרוב משפחה בדרגה ראשונה 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

