



חזון והגשמה  
**הרצליה**  
אגף משאבי אנוש



20/06/2021  
docx.309101

תאריך:  
מספרנו:

## מכרז פנים/חוץ מס' 115/2021

אגף החינוך - בי"ס תיכון "הראשונים"

### דרושה: טכנאית/מעבדות וסדנאות טכנולוגיות

כפיפות: מנהלת ביה"ס

#### תיאור התפקיד:

- הכנת ציוד, כלים וחומרים לביצוע ניסויים, תרגילים ועבודות ע"י התלמידים במעבדות ובסדנאות
- הכנת המעבדות והסדנאות למגוון שיעורי הטכנולוגיה הנהוגים בחינוך הטכנולוגי
- סיוע למורה בהכנת הדגמות ובהפעלתן
- סיוע למורה בהדרכת תלמידים ובליוויים בביצוע הפעילות במהלך העבודה במעבדות ובסדנאות הטכנולוגיות, ובכלל זה בשימוש בציוד ובמחשבים
- סיוע למורה בהכנת הנחיות ונהלים לביצוע פעילויות תלמידים תוך הבלטת הוראות השימוש, וכן הקפדה על נגישות שוטפת אליהם
- ניהול ממוחשב של הזמנת ציוד, כלים וחומרים למעבדות ולסדנאות, וכן שמירת תקינותם ותחזוקתם בהתאם להוראות התחזוקה הרלוונטיות
- סיוע בעדכון דינמי של הציוד הטכנולוגי, ובכלל זה שדרוג ציוד קיים או החלפת ציוד
- סיוע למורה ולתלמידים בתכנון ובביצוע של פרויקטים ועבודות, וכן באחסון התוצרים
- בדיקת הפעלות ותרגילים חדשים וביצועם
- סיוע למורה בהפקת דפי עבודה וחומר נלווה לשיעורים במעבדות ובסדנאות
- ביצוע העבודה תוך הקפדה על אמצעי הבטיחות ועל הוראות משרד החינוך הנוגעות לעבודה במעבדה או בסדנה, לעבודה עם ציוד, ועם ציוד טכנולוגי בפרט, ובכלל זה מכונות, מכשירים וכלים, וכן לעבודה עם חומרים שונים, כולל חומרים מסוכנים
- ביצוע משימות נוספות עפ"י צורך בהתאם להנחיית מנהלת ביה"ס
- עבודה בשעות לא שגרתיות בתקופת בגרויות ואירועים מיוחדים, בהתאם לצורך (אחה"צ/ערב/לילה)

#### דרישות התפקיד:

##### תנאי סף:

- תואר אקדמי בהנדסת מחשבים / תוכנה / אלקטרוניקה אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל
- או
- תעודת הנדסאי/טכנאי מחשבים / תוכנה / אלקטרוניקה
- ניסיון של שנה אחת לפחות בתחום
- סיום קורס מוכר בתחום בהיקף של 80 שעות לפחות, או התחייבות לסיים קורס זה במועד שייקבע ע"י העירייה כתנאי להמשך העסקה
- חובת הצגת אישור על היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א - 2001



### כישורים ודרישות נוספות:

- ידיעת השפה העברית
- סדר, ארגון
- יחסי אנוש טובים ויכולת עבודה בצוות
- יכולת ונכונות לעבודה בשעות גמישות ובלתי שגרתיות

היקף משרה: 100%

דרגה: 37-39 בדרוג המח"ר או בדרוג מקביל

יש להעביר קורות חיים בצירוף המלצות ואסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף הנדרשים (תעודות השכלה, אישורי העסקה<sup>1</sup> ומסמכים נדרשים אחרים) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל<sup>2</sup> [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום 29/07/2021.

<sup>1</sup>על אישור העסקה לכלול תקופת העסקה מדויקת, היקף משרה, תוכן התפקיד וניסיון ניהולי בהתאם לנדרש במכרז.

<sup>2</sup>בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.

תינתן עדיפות למועמדים עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת.

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

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

בכבוד רב,

משה פדלון  
ראש העירייה

