

מספרנו: 350775

## עיריית הרצליה

מינהל חינוך וערכים, האגף לחינוך על יסודי – בי"ס חט"ב "אלתרמן"

### דרוש/ה: מתאם/ת מחשוב בית-ספרי – בי"ס חט"ב "אלתרמן"

כפיפות ניהולית: מנהלת ביה"ס

כפיפות מקצועית: אגף תקשוב ומערכות מידע

#### 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 בציוד התקשוב במעבדות המחשבים, בכיתות ובמרחבי הלימוד האחרים בבית הספר
- הכנת מעבדות המחשבים וציוד התקשוב וארגונם 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 מתוקשבת 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
- תמיכה טכנית למערך המצלמות וסיוע בתפעול במידת הצורך
- אחריות לתחזוק הפורטל הבית ספרי
- אחריות לתחום המדיה הדיגיטלית בחטיבה ( סיוע ותמיכה בהכנת מצגות/ עלונים דיגיטליים וכו')
- אחריות לתחזוקת הציוד, קשר עם ספקים ונותני שירות ותיקונים

#### דרישות התפקיד:

##### תנאי סף:

- תואר אקדמי במדעי המחשב או בהנדסת מחשבים אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל
- או
- תואר אקדמי\* אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל + סיום קורס גבוה בתחום מערכות מידע ממוחשבות בהיקף של 100 שעות לפחות
- או
- הנדסאי בוגר מגמת מחשבים/טכנולוגיה/הנדסה
- או
- סיום קורסים מתקדמים במערכות מידע/טכנאי מחשבים/ רכזי מחשוב או מובילי מחשוב בהיקף של 120 שעות לפחות
- ניסיון של שנה אחת לפחות בתחום
- חובת הצגת אישור על היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001 (קבלת הטפסים הרלוונטיים - מאגף משאבי אנוש בעירייה)



### כישורים ודרישות נוספות:

- ידע בהכנת מצגות
- שליטה בכל תוכנות האינטרנט וה- office ובשילוב בינן 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

**היקף המשרה:** 45% (כ-19 שעות שבועיות)

**מתח דרגות:** 38-40 בדרוג המח"ר או בדרוג מקביל או 8-10 בדרוג מינהלי (בהתאם להשכלת המועמד/ת)

\* רשאי להגיש מועמדות למכרז שבנדון מי שנתקיימה בו אחת מהחלופות הבאות (לעניין תואר אקדמי מושלם ומוכר)

ובתנאי שעומד ביתר תנאי הסף שבמכרז:

- א. תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל
- ב. - אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות לאחר גיל 18 - מעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל. שתיים משלוש בחינות אלה יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר.
- ג. הנדסאים/טכנאים מוסמכים, בהתאם לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים ובכפוף לחוזרי מנכ"ל 1/2014, 7/2016

### **המשך העסקה מותנה בעמידה במכרז פומבי**

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

<sup>1</sup> על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט תוכן התפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש

<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 למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- **מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירוני אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.**
- **על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים**

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

