

עיריית לוד – לשכת ראש העיר

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 100/21

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"מ – 1979
מכרזה עיריית לוד על משרת- מנהל/ת מחלקה.
(המכרז מיועד לשני המינים, גם אם נכתב אחרת).

תאור התפקיד: מנהל/ת מח' פרויקטים באגף מחשוב ומערכות מידע.

כפיפות: למנמ"ר העירייה.

היקף המשרה: 100% משרה

הגדרת התפקיד:

- הגדרת צרכי הרשות בפרויקטים הנוגעים למערכות המידע: ניתוח צרכים, איסוף מידע, הכנת מסמכי אפיון, ובחינת פתרונות ומערכות מידע ותקשורת ממוחשבים קיימים או ייעודיים, ותכנון סדרי קדימויות.
- כתיבת נהלי עבודה במערך מערכות המידע והטמעתם בקרב המשתמשים.
- הובלת פרויקטים הקשורים למערכות המידע של הרשות: אפיון המענה לצרכים שזוהו, בניית לוחות הזמנים (GANT) בהתאם לאבני הדרך, ניהול תקציב, ניתוח סיכונים ונקיטת צעדים להקטנתם, פיקוח ובקרה על שלבי ביצוע וההתקדמות הפרויקטים, אחריות לאינטגרציה ומתן פתרונות לבעיות ותקלות העולות, ליווי ובקרה של תהליך ההטמעה.
- הטמעה ויישום של מדיניות וכלים מתקדמים ופתרונות מידע ותקשורת בקרב משתמשי הרשות: איתור והצגת פתרונות מחשוב ותקשורת בהתאם לצרכי הרשות, כתיבת מסמכי אפיון ותיכון, גיבוש והפצת מתודולוגיות וכלי ניהול, בחינת כלים לביצוע בדיקות איכות.
- ניהול עובדי מערכות המידע: גיוס עובדים בתיאום עם מערך משאבי אנוש ברשות, הנחייה הכוונה והדרכה מקצועית של העובדים העוסקים במתן שירות בתחום מערכות המידע, בהתאם למדיניות, לנהלים ולתוכניות העבודה של הרשות.
- תכנון תוכניות עבודה שנתיות ורב שנתיות בתחום מערכות המידע לטווח הקצר ולטווח הארוך ובקרה על יישומן.
- ניהול התקשרויות ורכש בתחום מערכות המידע: הובלת הליכי התקשרות של הרשות בתחום המחשוב ומערכות המידע, בחירה של ספקים ונותני שירות וניהול מו"מ עימם, פיקוח ובקרה על עבודתם של קבלני המשנה בנושאי מחשוב, לרבות וידוא עמידת הקבלנים בהתחייבויותיהם וכן ברמת ובתקני האיכות והשירות (SLA) בהתאם ללו"ז ולתקציב שנקבע.

השכלה וניסיון מקצועי וניהולי:

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
בוגר קורס לניהול פרויקטים.
ניסיון מקצועי של שלוש שנים לפחות כמנהל מערכות מידע או מנהל פרויקטים בתחום המחשוב בחברה בעלת 50 עובדים ומעלה.
ניסיון בניהול של 6 עובדים לפחות, כאשר על תקופת הניהול לעלות על משך זמן של שלוש שנים לפחות.
ניסיון כמנהל דיגיטציה – יתרון.
ידע מקצועי בתחום התפקיד- יתרון: הבנה בתחום פיתוח או תשתיות או פרויקטים של מחשוב.

כישורים אישיים: * אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש טובים, יצירתיות, יכולת עבודה בתנאי לחץ, יכולת עבודה בצוות, יכולת ארגון, כושר הבעה בכתב ובע"פ, שליטה בשפה האנגלית

דרישות תפקיד מיוחדות: ראייה כוללת ותפיסה מערכתית, עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה, שירותיות, עבודה בשעות בלתי שגרתיות, חשיפה למידע לרגיש, דינמיות-יכולת לעקוב אחר ההתפתחות הטכנולוגית.

תנאי העסקה ושכר: מתח דרגות לתפקיד – מתח דרגות 39-41 בדירוג המח"ר, ועפ"י הסכמי העבודה המאושרים.

הגשת מועמדות: מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, יגישו את מועמדותם/ן באחת מן הדרכים הבאות:

- בדואר לפי הכתובת: עיריית לוד, ת.ד. 401 מיקוד 71104.
- במסירה אישית: לאגף משאבי אנוש (כל יום עד השעה 16:00), בתוך מעטפה סגורה. בבית העירייה בכיכר קומנדו 1 לוד (קומה א') טל' 9279028 – 08.
- בדואר אלקטרוני לכתובת מייל: michrazim@lod.muni.il, כל המסמכים בתוך מייל אחד, וסרוקים כקובץ אחד בעל מספר עמודים.

את המועמדות בכל אחת מן האופציות, יש להגיש בצירוף "טופס הגשת מועמדות למכרז" המופיע באתר העירוני, בצירוף כל המסמכים והתעודות המפורטים בטופס ובגוף המכרז.

כמו כן, בכל אחת מן האופציות, נא לציין מכרז כ"א מס' 100/21

מועד הגשה אחרון, עד ליום: 29/08/21

הערות: * במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן לתושבי העיר לוד.
* במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן ליוצאי העדה האתיופית, הערבית, ולבעלי מוגבלויות.

בכבוד רב,

עו"ד יאיר רביבו
ראש העיר