

מכרז פנימי/חיצוני מס' 03/2025-02  
בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ם 1979  
ניתנה בזאת הודעה על הצורך באיוש משרה:  
**מנהלת מדור מידע ואיגום נתונים**  
היקף משרה – 100%

**כפיפות:** מנהל מחלקת מערכות מידע.

**שכר/ מתח דרגות:** דירוג מנהלי 7-9

**תיאור המשרה:**  
אחריות על תכלול מערך המידע הרשותי ע"י איסוף וריכוז נתונים.  
מיפוי וזיהוי צרכים ברמה העירונית.

**תחומי אחריות:**  
איסוף נתונים עפ"י הצרכים לשגרה ולחרום.  
הטמעת מערכת נתונים עירונית ליצירת ממשקי מידע רלוונטיים אשר יסייעו בקבלת החלטות.  
עדכון המידע בהתאם לשינויים והסוגיות.  
איתור ובחינה של מקורות מידע.  
תכנון מתודולוגיות ליצירת בסיסי נתונים.  
ניתוח ועיבוד הנתונים כולל הצגתם.  
סנכרון בין יחידות הרשות: שירותים חברתיים, חינוך, ארנונה וכו' תוך בקרה וליווי.

**מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:**

- ✓ עבודה מול מאגרי מידע ומחקריים.
- ✓ ייצוג הרשות בפורומים מקצועיים מחוץ לרשות.
- ✓ ראייה סביבתית אינטגרטיבית.
- ✓ כושר הבעה בכתב ובעל פה.
- ✓ זמינות ועבודה בשעות לא שגרתיות.

**תנאי סף:**

- ✓ בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
- ✓ או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012
- ✓ או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.
- ✓ או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שיש שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

**ניסיון מקצועי:**

4 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

**דרישות נוספות:**

- ✓ שפות- עברית ואנגלית ברמה גבוהה.
- ✓ יישומי מחשב- היכרות עם תוכנת ה- OFFICE.

### מינהלה:

- ✓ מועד אחרון להגשת מועמדות: 18/03/2025
- ✓ תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד (כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות).
- ✓ מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
- ✓ על המועמדים למלא את הקישור המצורף -  
<https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=197&RF=5&FC=19539>  
(יש להוריד את הקובץ להפעלת הקישור).
- ✓ לפרטים נוספים ניתן לפנות לגב' כרמית בוסקילה במייל: [jobs@nahariya.muni.il](mailto:jobs@nahariya.muni.il)
- ✓ בקשות שיוגשו ללא מסמכים תומכים המוכיחים ניסיון תעסוקתי רלוונטי ותעודות השכלה התואמות לדרישות הסף, לא יתקבלו ולא יישקלו. רק מועמדים העומדים בקריטריונים יזכו למענה.
- ✓ יש להגיש אישור העסקה רשמי מכל מעסיק קודם המאמת את פרטי הניסיון התעסוקתי, לרבות תאריכים מלאים (יום/חודש/שנה), תיאור התפקיד, תחומי האחריות והיקף המשרה בכדי לעמוד בתנאי הסף בהתאם לדרישות התפקיד.
- ✓ ככל שהמועמד/ת עם מוגבלות, כמשמעותו בסעיף 5 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, יש לבקש התאמה סבירה הנדרשת מחמת המוגבלות, על מנת לאפשר לקיים את מבדקי הקבלה לעבודה לפי העניין.
- ✓ מועמד שיבחר לתפקיד ישובץ במערך החירום העירוני.
- ✓ המודעה פונה לנשים וגברים כאחד.