



י"ג אייר תשע"ד
13 מאי 2014

מס' 5/146

נמסרה בזה הודעה על משרה פנויה:
תואר המשרה: מנהל מח' מחשוב, תקשורת ומידע
המשרה: מלאה
תיאור התפקיד:

ניהול והובלת מערך מחשוב והמידע העירוניים כולל שותפות בבניית חזון ואסטרטגית מערכות מידע לכלל יחידות הרשות אחריות על תחזוקת ותפעול מגוון מערכות המידע ותשתיות התקשורת העירוניות בכללן -
מערכות המידע העירוניות- הנה"ח ERP, הכנסות, מע' הנדסיות וכו'
מערך השרתים העירוני (EXCHANGE, SQL, ORACLE, AD)
שרתי דואר, פקס, ניהול ואחזור מסמכים עירוני, מעקב אחר החלטות ועוד.
מערכת הטלפוניה העירונית (NORTEL VOIP) על שלוחותיה.
מערך המחשוב במוסדות החינוך בעיר (בתי"ס, גני ילדים, מועדוניות, מועדוני נוער ומרכזים קהילתיים) מערכות ואתרי האינטרנט והאינטראנט והחיצוניים והפנימיים מערך המצלמות העירוני במסגרת הפרויקט הלאומי למניעת אלימות "עיר ללא אלימות".
ליווי וסיוע לפרויקטים מחשובים עירוניים כגון מחשב לכל ילד, מחשב לכל מורה, נטע, תפוח, להבה ועוד.
סיוע ותמיכה במערכות אדמיניסטרציה וכספים לניהול בתי הספר.

כפיפות ארגונית: מנכ"ל העירייה.
דרוג המשרה: דרוג הנדסאים/מהנדסים 39-41

דרישות התפקיד: **השכלה:** מהנדס מחשבים/תקשורת, עדיפות לתואר שני במערכות מידע או מדעי המחשב
ניסיון מקצועי: ניסיון מוכח של 3 שנים לפחות בניהול והובלת פרויקטים ומערכי מחשוב ידע מוכח והכרה של מערכות הפעלה, תקשורת וטלפוניה ידע מוכח והכרה של תשתיות חומרה ואחסון, תשתיות תקשורת וטלפוניה.
ידע מוכח והכרה של תשתיות אבטחת מידע ANTISPAM, FIREWALL הכרת כללי הרגולציה בנושא אבטחת מידע, קורס בתחום אבטחת מידע יהווה יתרון.
ידע מוכח בניהול ותפעול ACTIVE DIRECTORY ו-DOMAIN יכולת ניהול משא ומתן עם ספקים תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש טובים עבודה בשעות בלתי שגרתיות ידיעת השפה האנגלית דיסקרטיות



עיריית רמלה
לשכת ראש העיר



דרישות נוספות:

כישורים אישיים:

אמינות ומחויבות אישית, יוזמה, יכולת ניהול והובלת צוות, קפדנות ודייקנות בביצוע, הבנה ותפיסה, כושר למידה, שקדנות וחריצות, יכולת ביטוי טובה בכתב ובע"פ, יכולת ארגון, תכנון תיאום ובקרה, יכולת ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים, בעלת כושר עבודה בצוות.

על המועמדים/ות העונים לדרישות התפקיד להגיש הצעותיהם/ן בצירוף קורות חיים, תעודת השכלה ושאלון אישי למועמד/ת שניתן להורידו באתר העירוני www.ramla.muni.il.
בכותרת מכרזים < מכרזי משאבי אנוש עד התאריך _____
לפרטים: טלפון 08-9771555/8,
את הטפסים יש להגיש ידנית במשרדי משאבי אנוש רחוב מבצע משה 9, רמלה.

פניות שתגענה ללא טופס מועמד ותעודות העונות לדרישות המכרז כאמור לעיל, לא תובאנה לדיון בוועדת מכרזים.

מכרז 91/09
יו"א לראש
מחלקת משאבי אנוש

