



חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש



29/08/2021
docx.312639

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 173/2021

עיריית הרצליה - אגף תקשוב ומערכות מידע

דרושה/ה: סגן/נית מנהל מחלקת אבטחת מידע ותקשורת

כפיפות: מנהל מחלקת אבטחת מידע ותקשורת

תיאור התפקיד:

- אחריות על נושא טלפוניה קווית, סלולרית, מרכזיות, תקשורת נתונים, מערכות מתח נמוך ושרתים של מערכות שליטה ובקרה (מצלמות אבטחה, לחצני מצוקה וכדומה)
- תמיכה בפגישות וידאו
- תמיכה באמצעי מולטימדיה בחדרים השונים
- מתן מענה לבעיות תפעוליות של משתמשי הקצה (דרג א', ב')
- קנפוג והוספות אמצעים למערכות
- הוספה/עדכון/שדרוג של עמדות עבודה ואמצעים
- ניהול ID-שיח מול ספקים בכל הקשור בטיפול בתקלות והרחבות נדרשות, ומעקב אחר ביצוע תוך עמידה ב-SLA, קבלת הצעות מחיר, העברת הזמנות, מעקב על אספקה ותיאום התקנות ושדרוגים
- תיאום וליווי התקנות ושדרוגים של הספקים באתר העירייה
- גיבוש מדיניות ונהלים
- הכנת תכנית עבודה שנתית לרכש והצטיידות ובקרה אחר ביצוע תכנית העבודה
- בחינת טכנולוגיות חדשות הן תשתיות והן ציוד ומכשירי קצה
- בדיקת עלויות שוטפות, מעקב על שימוש בקווים וחריגות ובחינת תכניות להתייעלות
- בקרה על מלאי המכשירים בתיאום עם האינטוונטר והמחסן ואישור החלפת מכשירים במחסן
- עבודה בשעות לא שגרתיות כולל בסופי שבוע עפ"י צורך
- השתלבות במערך המחשוב העירוני ומתן מענה לכל משימה שתוטל ע"י מנהל אגף תקשוב ומערכות מידע ומנהל מחלקת אבטחת מידע ותקשורת באגף

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

השכלה והכשרה

- תעודת בגרות מלאה לפחות - יש לצרף תעודות המעידות על השכלה מתאימה
- בוגר/ת קורסים מוכרים ע"י מיקרוסופט בתחום: SYSTEM ADMINISTRATOR, NETWORK

ניסיון מקצועי:

- ניסיון של 3 שנים לפחות בתחזוקה ותמיכה של מערכות ממוחשבות, בניהול רשתות, ובטיפול בתקלות (מחשב רשת)
- ניסיון בניהול רשת של אתרים מרוחקים (ADSL, WAN, Wireless)
- ניסיון בתמיכה במערכות מבוססות טכנולוגיית Microsoft/Web
- ניסיון בעולם ה-IT, ידע ב-DOMAIN, ידע בעולם DVR/NVR

רישיונות



כישורים ודרישות נוספות:

- תואר ראשון - יתרון
- ניסיון והיכרות עם ארכיטקטורות של מערכות ניהול וידאו (VMS) כגון dvtel ו/או milestone - יתרון
- ניסיון בהפעלה וקינפוג מצלמות באמצעות מערכות ניהול וידאו - יתרון
- היכרות עם מערכות שליטה ובקרה עירוניות - יתרון
- היכרות עם מערכות מוקד 106 (CRM) - יתרון
- היכרות וניסיון בתמיכה במערך טלפוניה ארגונית כולל מרכזיות אנלוגיות ומרכזיות IP - יתרון
- אנגלית טכנית - ברמה טובה
- ידע ברמה גבוהה בסביבת מערכות הפעלה ותוכנות Microsoft - יתרון
- ראש גדול, מוטיבציה, יצירתיות, רהיטות
- יחסי אנוש ותודעת שירות גבוהה, יכולת עבודה בצוות
- יכולות אישיות גבוהות, יכולת עמידה בלחץ
- זמינות וגמישות בעבודה בשעות לא שגרתיות כולל בסופי שבוע

היקף משרה: 100%

דרגה: 8-10 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל

יש להעביר קו"ח בעברית והמלצות בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף הנדרשים (תעודות השכלה, אישורי העסקה¹, מסמכים נדרשים אחרים) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל² michrazim@herzliya.muni.il עד ליום **23/09/2021**.

¹על אישור העסקה לכלול תקופת העסקה מדויקת, היקף משרה, תוכן התפקיד וניסיון ניהולי במידה ונדרש במכרז

²בהגשת 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 נקבה, הכוונה גם ללשון זכר ולהיפך.

בכבוד רב,

משה פדלון
ראש העירייה

