

מועד פרסום המכרז: 31/12/2020 - הארכה

מכרז כ"א חיצוני 2020-24

מועצה אזורית גולן

מזמינה בזאת הצעות למכרז לתפקיד

טכנאי תפעול מערכות מידע בבתי ספר

תיאור התפקיד

ייעוד:

מתן תמיכה טכנית ושירותי תפעול למשתמשי מערכות מידע במוסדות הרשות אשר יוגדרו לטכנאי, לשם הבטחת שימוש מיטבי במערכות המידע בהתאם לנהלי הרשות המקומית ומדיניותה.

תחומי אחריות:

- תמיכה טכנית למשתמשי מערכות המידע והתקשורת בבתי הספר והמוסדות אשר יוגדרו לטכנאי.
- תפעול ותחזוקה של מערכות המידע והתקשורת.
- קבלת פניות מהמשתמשים במערכות מידע והתקשורת, בדיקתן וטיפול בבעיה או העברת הטיפול לגורמים המתאימים במידה ויש צורך.
- מענה והדרכה פרטנית או קבוצתית למשתמשים להיכרות ותפעול מערכות מידע והתקשורת ע"י המשתמשים.
- מתן שירותי מחשוב ותקשורת לגורמי מקבלי השירות וריכוז צרכים אל מול המנמ"ר כולל בדיקות תקינות ותפעול התקנות, שדרוגים, עדכונים ותפעול שוטף של חומרה ותוכנה לסביבת המשתמש.
- התקנה של ציוד מחשבים חדש ו/או העתקת מחשבים קיימים בתוך המוסדות הרלוונטיים לרבות כל המרכיבים הנדרשים להתקנת והפעלת הציוד.
- דיווח לממונה על ציוד לא תקין ומעקב אחר טיפול נדרש.
- טיפול בתקלות ברשת המשתמשים, בתוכנה ובחומרה כולל איתור התקלות, איפיון הסיבה לתקלה, קביעת אופן הטיפול עד לפתרון הבעיה.
- התקנה ועדכון תוכנות חדשות תוך הקפדה על אינטגרציה של התוכנות לבין כל תשתית המחשוב של הרשות והמוסדות עליו אחראי.
- העברה וניוד של מחשבים וציוד היקפי בין המשתמשים לפי הצורך.
- ביצוע מדיניות המחלקה וקידומה.
- תיאום מול גורמים נוספים בהקשרים של ממשקים מרובים.
- איסוף נתונים ודיווחים לגורמים הרלוונטיים במועצה ומחוצה לה.
- אבחון צורכי הדברה בתחומי הרשות והכנת תכנית עבודה בהתאם לצרכים.
- ביצוע הנחיות נוספות בהתאם לצורכי המחלקה.

דרישות התפקיד

מאפייני עשייה ייחודיים:

- ✓ עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה.
- ✓ שירותיות
- ✓ עבודה בשעות לא שגרתיות
- ✓ התמודדות עם ריבוי יישומים, משימות ומערכות מידע.

השכלה:

- ✓ בעל תעודת טכנאי/ הנדסאי
- ✓ ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות כטכנאי מחשבים בחברה בעלת 50 משתמשי קצה לפחות.

כישורים אישיים:

תודעת שירות גבוהה, יחסי אנוש מעולים, סדר וניקיון, אדיבות ונימוס, אמינות ומהימנות אישית, יוזמה, יכולת ארגון ותכנון, כושר התבטאות, יכולת עמידה בלחצים, כושר טיפול במספר נושאים במקביל, כושר התמדה, דיסקרטיות

דרישות נוספות:

- ✓ עברית ואנגלית ברמה גבוהה, היכרות עם תוכנות ה-OFFICE,
- ✓ רישיון נהיגה בתוקף.
- ✓ ניידות נדרשת
- ✓ עבודה בשעות בלתי שגרתיות, עבודה בשעות נוספות או כוננות עפ"י הנדרש.

היקף משרה: 75% (אפשרות להעלאה ל100% משרה בהתאם לאישור תקן ותקציב)
כפיפות: מנמ"ר
דרוג: מנהלי
מתח דרגות: 6-8
תחילת עבודה: מייד

מועמדים /ות העונים/ות לדרישות הנ"ל מתבקשים/ות, לשלוח בצירוף קורות חיים, פירוט ניסיון קודם, תעודות והמלצות, למנהלת משאבי אנוש במועצה אזורית גולן- אביטל שדה, hr@megolan.org.il, פקס: 153-4-6964170 , ת.ד. 13 קצרין 12900.

מועד אחרון לקבלת הצעות: יום ה', 14/01/2021 א בשבט, תשפ"א.