

מכרז מספר : 51743 פנימי

מס' המשרה : 81065310.

תואר המשרה : מנהל/ת תחום (רשומות ומידע) 1 - משרות.

היחידה : חטיבת התפעול והלוגיסטיקה

המקום : ירושלים

המשרד : משרד המשפטים

הדרגה : דרגה 40 - 42 דירוג 11 מח"ר או

דרגה 40 - 42 דירוג 12 מהנדסים.

חלקיות : 100 אחוז

תאור התפקיד :

ניהול יחידת הרשומות והמידע בכלל זה מופקד/ת על ארגון, שימור וניהול הרשומות במשרד/ביחידת הסמך, בהתאם להוראות חוק הארכיונים ולהנחיות גנזך המדינה.

בחינת חידושים טכנולוגיים ושיטות לניהול רשומות אלקטרוני, והתאמתם לצרכי המשרד/יחידת הסמך, ויישומם בשיתוף הגורמים הרלוונטיים.

ניהול מאגר המידע הממוחשב של המשרד/יחידת סמך, קביעת מפתחות לתיק ולסיווג המידע לפי נושאים ותתי-נושאים, בתיאום עם הגורמים המקצועיים במשרד.

מתן הרשאות לחשיפת המידע וליצירתו, לעובדי המשרד בהתאם לתחומי עיסוקם והנחיות הנהלת המשרד.

הנחיה והדרכה של עובדי המשרד/יחידת הסמך בנהלי העבודה לתיק ולסיווג המידע הממוחשב.

ביצוע מעקב ובקרה על אופן התיק של המידע בארכיון האלקטרוני, איתור מידע אשר לא תויק על-פי הכללים, וסיווגו בהתאם למפתחות התיק.

סיוע באחזור ואיתור של מידע לדרג המקצועי במשרד/יחידת סמך ממאגרי המידע, בהתאם לצרכים ולהגדרת הלקוחות.

ריכוז העבודה מול מגנזות חיצוניות בהתאם לחוק הארכיונים ובהתאם להנחיות גנזך המדינה.

ניהול צוות עובדי יחידת הרשומות והמידע, ובכלל זה גיבוש יעדי היחידה,

קביעת תכניות עבודה, משימות וסדרי עדיפויות, הקצאת תשומות כוח-אדם, הנחיה מקצועית של העובדים וניהול מעקב ובקרה אחר עבודתם.

ביצוע מטלות נוספות בהתאם לצורך ולפי הוראות הממונים.

דרישות המשרה:

דרישות סף:

השכלה:

תואר ראשון; רצוי בתחום המידע והספרנות, או הארכיונאות,
או הנדסת תעשייה וניהול, או מדעי המחשב,
או במנהל עסקים עם התמחות בניהול מערכות מידע.

ניסיון:

לבעלי השכלה אקדמית (תואר ראשון)- 4 שנות ניסיון בתחומי ארגון וניהול מידע
לבעלי השכלה אקדמית (תואר שני)- 3 שנות ניסיון בתחומי ארגון וניהול מידע

דרישות נוספות ורצויות:

כושר תכנון וארגון.
כושר הדרכה, הנחיה והכוונה.
ידיעת השפה העברית והאנגלית על בורין, רצויה ידיעת שפות נוספות.

הערות:

א. בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים- התשע"ג 2012,
רשאים להגיש מועמדותם גם הנדסאים וטכנאים מוסמכים. במקרה זה נדרשים הנדסאים
וטכנאים

לשנות ניסיון בתחומים המפורטים בעיסוק, בהתאם לפירוט הבא:

הנדסאים מוסמכים- 5 שנות ניסיון כמפורט לעיל

טכנאים מוסמכים- 6 שנות ניסיון כמפורט לעיל

ב. בעל תעודת הנדסאי או טכנאי מוסמך אשר ייבחר למשרה ידורג בדירוג המנהלי.
עובד מתוך שירות המדינה אשר דורג זה מכבר בדירוג ההנדסאים או הטכנאים רשאי לשמר את דרוגו המקצועי.

הערות:

המשרה היא בלתי צמיתה.

כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך.
עובדי הנהלת בתי משפט אינם רשאים להתמודד במכרזים פנימיים במשרד המשפטים.

המכרז פורסם ביום : כה' בחשון, תשע"ח (14/11/2017)

היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא : ג' בכסלו, תשע"ח (21/11/2017)

ועדת הבוחנים תתכנס לא יאוחר מיום : א' בטבת, תשע"ח 19/12/2017

המועד הסופי להתכנסות הוועדה יקבע בהתאם להתקדמות הטיפול במכרז, הודעה על

המועד הסופי שנקבע תישלח למועמדים העומדים בתנאי הסף למכרז.

במכרזים פנימיים, עד דרגה 20 לא תתקיים ועדת בוחנים במקרה בו הוגשה מועמדות

אחת אשר אושרה ע"י הנהלת המשרד. ראה סעיף בתקשי"ר 11.426 (א)

בקשות למכרז זה יש להגיש באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית (הגשת מועמדות שאינה מקוונת
תתאפשר במקרים חריגים ובהתאם לכללים שנקבעו- במקרה זה יש להגיש המועמדות והטפסים
הנלווים למשרד הרלוונטי.)

על המועמדים המגישים בקשה יש למלא את טופס" שאלון המועמד "המקוון ולצרף תעודות השכלה
ממוסד להשכלה גבוהה המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או המקביל לה בארץ בהנרכש ואושר
כשקול לתואר מהתארים האקדמיים הנהוגים בישראל על ידי האגף להערכת תארים מחו"ל, כל זאת
על פי דרישות ההשכלה הנדרשות במכרז.

בנוסף יש להמציא העתקים מאושרים ומסמכים הדרושים לאימות הפרטים שנרשמו
בטופס" שאלון המועמד "המקוון, כולל אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הרלוונטיים לתפקיד
המבוקש תוך ציון של היקף המשרה ותיאור תמציתי של תוכן התפקיד וכן על כל עניין הקשור
בהתאמה למשרה.

במידה ונשלחה דרישה להמצאת מסמכים נוספים הרי שהמועמדות תיבדק רק אם יתקבלו המסמכים
תוך 5 ימים מתאריך הוצאת המכתב ובו בקשה להשלמת מסמכים חסרים, אחרת תראה המועמדות
כמבוטלת.

בקשות שתגענה לאחר התאריך האמור לא תובאנה בחשבון.

במידה ותוך שבועיים מהמועד האחרון להגשת מועמדות לא קבלת הודעה על המשך ההליכים במכרז
עליך לפנות למרכז השירות האינטרנטי באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית.

