



המועצה המקומית שגב שלום

المجلس المحلي شقيب السلام

ת.ד. 804, באר – שבע, מיקוד: 84106

ص.ב: 804 بئر السبع. ميكود: 84106

טל': 08-6561000 פקס: 08-6287733

ت: 08-6561000 فاكس: 08-6287733

### מכרז כ"א חיצוני

מס' 15/2024

### מוביליות רשותית – רכז מידע ונתונים רשותי.

היקף המשרה: 50%

דירוג: עו"ס / מח"ר 38-40

כפיפות: רכז המידע ונתונים עובד בכפיפות מקצועית לרכז המוביליות הרשותי ויהיה בכפיפות מנהלתית למנהל המחלקה לשירותים חברתיים ברשות.

#### תיאור התפקיד וייעוד:

הרכז מתכלל ברמה הרשותית את כלל המידע והנתונים הרשותיים בנושא מוביליות חברתית כלכלית ומשמש כתומך לרכז המוביליות הרשותי. במסגרת תפקידו הרכז מנטר ואוסף נתונים בנושא מוביליות ברשות, ומסייע בבניית תכנית עבודה רשותית, פיתוח כלים אנליטיים לתמיכה בהליך העבודה, והטמעת השימוש בכלים ובעבודה מבוססת נתונים ברשות.

#### תחומי אחריות עיקריים:

1. תמיכה בשלב המיפוי והתכנון האסטרטגי ברשות.
2. איסוף נתונים תומך לתוכנית העבודה הרשותית.
3. ליווי תהליך ניתוח הנתונים ופיתוח כלים אנליטיים לשימוש הרשות.
4. קידום אוריינות עבודה עם נתונים בבסיס הפעילות הרשותית.
5. קידום מדיניות מול גורמים חיצוניים לקידום התחום.

#### השכלה:

- תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה / תואר בעבודה סוציאלית - יתרון.
- ידע יישומי בשדה החברתי.

#### דרישות תפקיד:

- יכולת ריכוז של משימות מרובות בשלבי תכנון ויישום בהתאם לתוכניות עבודה.
- יכולת עבודה בסביבה מורכבת ומאתגרת בצורה עצמאית.
- מוטיבציה ללמידה.
- שליטה בתוכנות Office ויישומי מחשב.
- שליטה בתכנת Excel ברמה טובה מאוד.
- יתרון לניסיון בעבודה עם כלי BI (Power BI ; Tableau ועוד).
- כושר הבעה בכתב ובעל פה בשפה העברית. יתרון לשפה נוספת.



המועצה המקומית שגב שלום

المجلس المحلي شقيب السلام

ת.ד. 804, באר – שבע, מיקוד: 84106

ص.ב: 804 بئر السبع. ميكود: 84106

טל': 08-6561000 פקס: 08-6287733

ت: 08-6561000 فاكس: 08-6287733

- יתרון לבעלי ניסיון בעבודה עם דאטה במערכות ממוחשבות.
- יתרון להכרות עם מנגנוני העבודה ממגזר הציבורי.
- יתרון להיכרות עם תרבות הנתונים ברשויות המקומיות.
- יתרון לבעלי ניסיון בעולמות הידע של קידום מוביליות חברתית.
- בתהליך המיון המועמד יידרש להגיש משימת תרגול.

### דרישות נוספות:

חובת השתתפות בהכשרה ייעודית בתפקיד .

בתהליך המיון - המועמד יידרש להגיש משימת תרגול.

### אופן הגשת המועמדות:

- את המועמדות יש להגיש במשרד יחידת ההון האנושי במועצה או לשלוח לתיבת דוא"ל [hr@segev-shalom.muni.il](mailto:hr@segev-shalom.muni.il) . על המועמדים למלא שאלון אישי למועמד למשרה פנויה, אותו ניתן להוריד מאתר המועצה בכתובת [www.segev-shalom.muni.il](http://www.segev-shalom.muni.il)
- יש לצרף מסמכים הכוללים: קורות חיים עדכניים, תעודות המעידות על השכלה מתאימה, אישורי העסקה / דוח מעסיקים של ביטוח לאומי המעידים על הניסיון הנדרש, המלצות (ככל שישנן) וכל דבר נוסף הרלוונטי לתפקיד. ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד/ת כמי שלא עמד בתנאי הסף.
- הגשת המועמדות תתאפשר עד ליום 14/01/25 שעה: 12:00.
- ועדת הבחינה שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים ו/או חלקם לעבור מבחני התאמה וזאת בהתאם לשיקול דעתה של ועדת הבחינה.
- המכרז מיועד לנשים וגברים כאחד.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסיה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- הליך זה ינוהל בכפוף להוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 והמועצה שומרת על זכותה להעדפה מתקנת של אנשים בעלי מוגבלות. מציעים העונים על דרישות החוק, יוכלו לציין זאת בפנייתם ולצרף אסמכתא מתאימה.

בכבוד רב,

קאיד אבו מעמר

ראש המועצה

קאיד - 0136-1224