



07/03/2017

### מכרז פומבי מס' 02/17

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ס-1979, מכריז בזה  
אשכול גליל מערבי בע"מ על משרה פנויה

#### **מוביל/ת דיגיטל**

**כפיפות ואחריות ניהולית:** מנכ"לית אשכול גליל מערבי

**היקף משרה:** משרה מלאה

#### **תחומי אחריות**

- המוביל הדיגיטל יקדם וינהל פרויקטים דיגיטליים באשכול בכפוף להנחיות מנכ"לית האשכול והמשרד לשוויון חברתי. הוא ינהל קשר רציף עם רשויות האשכול, ימפה את הצרכים, התהליכים והפרויקטים באשכול ויביא פתרונות דיגיטליים היכולים לשפר את השירות הניתן לתושבים על ידי הרשויות וזאת בתיאום עם המשרד לשוויון חברתי.
- מיפוי הדיגיטל באשכול.
- תכנון, גיבוש והובלת אסטרטגיה דיגיטלית באשכול, תוך התייחסות לתחומים בעלי חשיבות אסטרטגית ברמה האזורית ופוטנציאל השפעה רחב ומשמעותי.
- כתיבת תכנית עבודה לתחום בתיאום עם הנהלת האשכול ומטה המיזם הלאומי ישראל דיגיטלית במשרד לשוויון חברתי ומשרד הפנים. תשומת לב תושם על שירותים מוניציפליים רוחביים המהווים את ליבת העשייה של האשכול.
- ליווי יחידות מערכות המידע ברשויות או הגורמים האחראיים על הדיגיטל ברשויות, במטרה לייעל את תהליכי העבודה, להביא להצגה ברורה של הצרכים והדרישות של הגורמים המקצועיים ולסייע בטיוב תהליכי ההטמעה של הפתרונות שסופקו.
- ניהול התקציב המועבר לאשכול עבור הפרויקטים הדיגיטליים, ושמירת תזרים חיובי אל מול התחייבויות האשכול.
- סיוע בהכנת ובביצוע תכניות רכש, מפרטים טכניים, הכנת מכרזים, בדיקת אלטרנטיבות ומתן המלצות, הנדרשות לשם מימוש הפעילויות הדיגיטליות אותן מוביל האשכול.
- עבודה מול ספקי טכנולוגיה, סיוע באפיון מערכות טכנולוגיות וליווי תהליכי הטמעה.
- להוות איש קשר בין מטה המיזם הלאומי ישראל דיגיטלית במשרד לשוויון חברתי, למשרד הפנים והאשכול ורשויות האשכול, קביעת ומעקב אחר מדדים להצלחה בפועל בביצוע האסטרטגיה הדיגיטלית בשלטון המקומי.
- ביצוע מטלות נוספות בהתאם לצורך ולהנחיות מנכ"לית האשכול.



**דרישות סף לתפקיד:**

**השכלה:**

תואר ראשון ממוסד מוכר להשכלה גבוהה (עדיפות לתואר שני) בתחום הקשור לתחום הפעילות.  
חובה לצרף תעודות השכלה לקורות החיים.

**ניסיון:**

- לפחות 3 שנים בתחומי עיסוק שיש להם זיקה למטלות הכרוכות במשרה.
- היכרות עם עולם מערכות המידע.
- היכרות עם התחום המוניציפאלי.
- ניסיון בניהול פרויקטים - הכנת תכניות עבודה, מעקב ובקרה אחר ביצוע תכניות העבודה, תקציב ותזרים.

**מגורים:**

באזור הגליל המערבי.

**שפות:**

כתיבה, ניסוח, ודיבור ברמה גבוהה בעברית. יתרון לשליטה באנגלית וערבית.

**דרישות נוספות:**

- ניסיון בהובלת עבודת מטה בין ארגוניות ועבודה במתווה ניהול מטריציאלי.
- יכולת עבודה בסוגיות רב תחומיות.
- ייצוגיות, כושר שכנוע ויכולת עמידה מול קהל.
- יכולת עבודה מול גורמים בשלטון המקומי ובמשרדי ממשלה.
- יכולת השתלבות בארגון צומח.
- ראייה אזורית ואמונה בשותפויות.
- הכרות עם אזור הגליל המערבי והקהילות השונות בו.
- היכרות עם המגמות והיישומים המובילים בעולם בתחום הדיגיטלי.

**תחילת עבודה:** מאי 2017

**רכב:** חובה

המשרה הינה זמנית והארכתה תישקל בהתאם לביצועים ולתקציבים שיועברו לאשכול.  
העסקה על בסיס חוזה אישי בכפוף לאישור המשרד לשוויון חברתי ומשרד הפנים.

**אופן הגשת מועמדות:**

קורות חיים בצירוף תעודות רלוונטיות והמלצות רלוונטיות למשרה יש להגיש עד יום 22/03/2017 בשעה 16:00 באמצעות דוא"ל [eshkolwegalil@gmail.com](mailto:eshkolwegalil@gmail.com)