החברה לפיתוח ולבניין בערבה בע"מ מודיעה בזאת על משרה פנויה לתפקיד:

מכרז חיצוני לתפקיד: מנהל/ת מערכות מידע, דיגיטל ותקשורת ארגונית

מספר מכרז: 10-11/2026

א. <u>תיאור התפקיד:</u>

אחריות כוללת על תחומי מערכות המידע, המחשוב, התקשורת, הדיגיטל, אבטחת המידע והגנת הפרטיות בחברה ובשירותים המופעלים על ידה עבור המועצה וגופים נוספים. התפקיד כולל ניהול והובלת המערך הטכנולוגי והדיגיטלי, גיבוש תכנית עבודה ותקציב, ניהול ספקים והתקשרויות, הובלת תהליכי דיגיטציה וחדשנות, שיפור השירות ותהליכי העבודה הפנים-ארגוניים, וכן הטמעה והדרכת עובדים בשימוש במערכות ובכלים טכנולוגיים.

1. אחריות על מערך התקשורת והטלפוניה הארגונית, לרבות מערכות תקשורת, קווים נייחים וניידים והתקשרויות עם ספקי תקשורת.
2. ניהול תשתיות המחשוב והתקשורת, שרתים, שירותי ענן, Microsoft 365, דואר אלקטרוני, גיבויים, הרשאות, ציוד קצה ורציפות תפקודית בשגרה ובחירום.
3. אחריות על הנכסים והשירותים הדיגיטליים, לרבות אתרי אינטרנט, יישומונים, מערכות דיוור ושירותים מקוונים, ובכלל זה תחזוקתם ועדכונם בשגרה ובחירום.
4. הובלת תהליכי דיגיטציה, הטמעת מערכות וכלים טכנולוגיים, הדרכת עובדים ושיפור שיטות ותהליכי עבודה.
5. ניהול ספקים, נותני שירות והתקשרויות בתחומי המחשוב, התקשורת, מערכות המידע והדיגיטל, לרבות בקרה על רמת השירות והעמידה בהתחייבויות.
6. אחריות על היבטי אבטחת המידע, ניהול הרשאות, גיבויים ומענה לאירועי סייבר, וכן על היבטי הגנת הפרטיות בתחום מערכות המידע, בתיאום עם גורמי המקצוע והממונים הרלוונטיים.
7. גיבוש תכנית עבודה שנתית ותקציב בתחומי האחריות, מעקב אחר ביצועם וקידום פרויקטים טכנולוגיים בהתאם לצורכי החברה.
8. ביצוע מטלות נוספות בתחום בהתאם לצורכי החברה ולהנחיות הממונה.

ב. <u>תנאי סף (חובה):</u>

1. השכלה: תואר אקדמי באחד מהתחומים הבאים: מערכות מידע, מדעי המחשב, הנדסת תוכנה, הנדסת מחשבים, הנדסת תעשייה וניהול בהתמחות במערכות מידע, או תחום טכנולוגי רלוונטי;
או הנדסאי/טכנאי מוסמך בתחום מערכות המידע, המחשוב או בתחום טכנולוגי רלוונטי.
2. ניסיון מקצועי: 3 שנות ניסיון לפחות בתחומי מערכות מידע, תשתיות מחשוב, שירותים דיגיטליים, פרויקטים טכנולוגיים או אבטחת מידע.
3. ניסיון בניהול פרויקטים וספקים: שנתיים לפחות של ניסיון בניהול פרויקטים טכנולוגיים ו/או בניהול ספקים והתקשרויות בתחום מערכות המידע, המחשוב, התקשורת או הדיגיטל.
4. סביבת מחשוב וענן: ניסיון מעשי בעבודה ובניהול סביבת Microsoft 365, מערכות ענן, משתמשים והרשאות, דואר אלקטרוני, מערכי גיבוי, תקשורת נתונים ואבטחת מידע.

רישיון נהיגה בתוקף ונכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות בעת הצורך.

ג. <u>דרישות המהוות יתרון:</u>

1. ניסיון בגוף ציבורי, רשות מקומית או תאגיד עירוני.
2. ניסיון בהובלת שירותים דיגיטליים לציבור, אתרי אינטרנט, טפסים חכמים, מערכות מוקד ו-CRM.
3. היכרות עם תחומי הגנת הפרטיות ואבטחת המידע.
4. הסמכות מקצועיות רלוונטיות בתחומי Microsoft, ענן, סייבר או ניהול פרויקטים.

ד. <u>כישורים ודרישות נוספות:</u>

ראייה מערכתית, עצמאות ויוזמה, תודעת שירות גבוהה, יכולת ניהול ותעדוף משימות, עבודה מרובת ממשקים, אמינות, דיסקרטיות ויכולת פתרון בעיות.

ה. <u>פרטים על המשרה:</u>

1. היקף משרה: 100% | מקום העבודה: מרכז ספיר, ערבה התיכונה.
2. כפיפות בארגון: מנכ"לית החברה. מעמד: מנמ"ר החברה.
3. אופן העסקה ודרגת השכר: בהתאם למדרג ולהנחיות החלים על תאגידים עירוניים ובכפוף לכל האישורים הנדרשים על פי דין.

א. **הגשת המועמדות:**

1. יש לצרף קורות חיים, העתקי תעודות השכלה ורישיונות, ואישורים מפורטים מהמעסיקים המעידים על הניסיון המקצועי והניהולי הנדרש, לרבות תקופות העסקה, היקף משרה ותיאור תפקיד.
2. מועד אחרון להגשת המועמדות: 30.11.2026 עד השעה 16:00.
3. את המסמכים יש לשלוח לדוא"ל: adc-office@arava.co.il יש לוודא קבלת אישור בדוא"ל חוזר.

מועמדים שאינם עומדים בתנאי הסף או שלא יצרפו את מלוא המסמכים הנדרשים לא יזומנו להמשך ההליך. החברה רשאית לבצע הליכי מיון והערכה וכן לשנות או להפסיק את ההליך, בכפוף לדין.

המכרז מופנה לנשים ולגברים כאחד. החברה פועלת בהתאם לעקרון שוויון ההזדמנויות בעבודה.

בברכה,

דפנה גומרשטט

מנכ"לית החברה

העתק:

מאיר צור - יו"ר החברה