

22 יולי 2022  
כ"ג תמוז תשפ"ב  
843-2022

## מכרז פנימי/ חיצוני מס' 52/2022

### אחראית/ת GIS

**אחוזי משרה:** 100%

**דרוג:** הנדסאים / מח"ר

**דרגה:** 37-39+

**כפיפות:** למהנדס הרשות או מי מטעמו  
**מועמד שייבחר ישובץ במערך החירום העירוני**

#### תיאור התפקיד:

אחראי על הפעלת מערכת ה-GIS ותחזוקתה באגף ההנדסה ברשות המקומית או בוועדה מרחבית.

#### עיקרי התפקיד:

1. הזנת הנתונים למערכת ה-GIS של הרשות או הוועדה המקומית.
2. שאיבת מידע ממערכת ה-GIS ועריכתו לצרכי המבקש.
3. עידוד השימוש במערכת ה-GIS בקרב עובדי הרשות / הוועדה המקומית.

#### תנאי סף:

#### השכלה:

תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד או יותר מהתחומים הבאים: הנדסה, אדריכלות או גיאוגרפיה.

או

הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, תשע"ג – 2012 באותם תחומים.

#### דרישות ניסיון:

#### ניסיון מקצועי:

- עבור בעל תואר אקדמי כאמור – שנת ניסיון בעבודה במערכת GIS.
- עבור הנדסאי רשום בתחומים לעיל – שנתיים ניסיון בעבודה במערכת GIS.
- עבור טכנאי מוסמך בתחומים לעיל – 3 שנות ניסיון בעבודה במערכת GIS.

## ניסיון ניהולי:

לא נדרש.

**שפות:** בהתאם לצורך.

**יישומי מחשב:** שליטה בתוכנת ARCVIEW גרסה 10 ומעלה ובתוכנת OFFICE, והיכרות עם תוכנת AGOL.

## מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- מתן שירות לעובדי הרשות.
- ממשק עם גורמים רבים בתוך הרשות / הוועדה ומחוצה לה.

## הערות:

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
3. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשות המקומית (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011) – על המועמד שייבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי כניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
4. לפנייה יצורפו **תעודות השכלה ו/או השתלמויות** בהתאם לנדרש בנוסח המכרז.  
**אישורי העסקה** ממקומות עבודה קודמים (**על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקיו בתפקיד וניסיונו הניהולי ככל שנדרש**), להוכחת העמידה בתנאי הסף, והמלצות ממעסיקים קודמים.  
כמו כן, יש לצרף **קו"ח (כולל דרכי תקשורת)**, קו"ח יכללו בין השאר פירוט מלא ביחס להשכלה והניסיון המקצועי והניהולי של המועמד **והשאלון המצורף**.
5. **בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, מועמדותו תיפסל על הסף.**  
הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף.
6. הרשות המקומית תדרוש, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי מהמועמדים, להיבחן במבחני התאמה, בעל פה או במעשה או במבחן במסגרת הגופים העוסקים בכך, טרם זימונם לוועדת המכרזים.
7. לגבי מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת מפורשות בפנייתם. במקרה בו הרשות תהיה מעוניינת חרף הסודיות לפנות לצדדים שלישיים לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הנ"ל בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם אם יחפצו בכך.

8. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות נדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.
9. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.
10. הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.
11. הרשות המקומית שומרת זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
12. על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס – 1979.
13. בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מנוע מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
14. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של עיריית צפת.
15. ההוראות יהוו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבית עיריית צפת.

**מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים המאמת את הדרישות הנ"ל תיפסל מועמדותו על הסף.**

### אופן הגשת המועמדות:

הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות **טופס מקוון בלבד** באתר המכרזים של העירייה [www.zefat.muni.il](http://www.zefat.muni.il)

בצירוף כל המסמכים שידרשו בהליך המקוון.

**יש לקרוא את ההנחיות לפני ובמהלך הגשת מועמדות, נדרש למלא את כל השלבים בעת הגשת המועמדות כגון: שאלון אישי, העלאת הקבצים הנדרשים ומבחן התאמה באם יידרש. חובה לצרף טפסי הגשת מועמדות, קורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד, הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד האמור, תיפסל על הסף.**

**מועד אחרון להגשת מועמדות עד יום ראשון י' באב תשפ"ב 07/08/2022 בשעה 12:00 בצהריים.**

**איש קשר לעניין מכרז זה הינו לרדו רוני, טלפון משרד 04-6927528.**

## חשוב לציין:

התפקיד מיועד לגברים ונשים כאחד ומנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד.

בכבוד רב,  
*שלמה חזד*  
שלמה חזד  
מ"מ וסגן ראש העיר

### העתקים:

מר רוני בן אבו, מנכ"ל העירייה  
מר משה מדר, גזבר העירייה  
עו"ד ענבל בן ארי, יועצת משפטית  
גב' רעות חן, מנהלת מחלקת משאבי אנוש  
מר סורין שפר, מהנדס העיר  
עיתון מקומי וארצי  
וועד עובדים  
לוח מודעות  
תיק מכרזים  
אתר עיריית צפת  
אתר נמ"ר משרד הפנים

העיר שאין  
עוד כמוה  
בעולם!

