

07/07/26

כ"ב/תמוז/תשפ"ו

מכרז פנימי / פומבי מספר 56/2026 לתפקיד מנהל/ת מחלקת נתונים ראשי

אגף אסטרטגיה, חדשנות ודיגיטל	היחידה:
מנהל/ת מחלקת נתונים	תיאור המשרה:
מח"ר/ טכנאים/הנדסאים: 39-41 או חוזה בכירים (בכפוף לאישור משרד הפנים)	דרגת המשרה ודירוגה:
100%	היקף העסקה:
פנימי / פומבי	סוג המכרז:
ייעוד: גיבוש מדיניות ואסטרטגיית ניהול הנתונים של הרשות, תכנון ויישום של תהליכי איסוף, עיבוד, שיתוף ותחקור נתונים במטרה להביא למימוש מיטבי של ערך המידע לשם השגת יעדי הרשות. פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות: א. גיבוש והמלצה על אסטרטגיית ה- Data וה-AI של הרשות תוך דגש על יצירת אגם נתונים מרכזי ומאובטח אשר ישמש לאחסון, שיתוף, עיבוד ותחקור של נתונים אופן שיאפשר יצירת ערכים מוספים מבוססי נתונים (Data Driven Municipality). ב. פיתוח תרבות נתונים (Data Culture) ברשות והטמעת השימוש בכלי AI – זיהוי נתונים בעלי ערך ומיצוי הנתונים כמנוע לחדשנות ולדיגיטציה של תהליכים פנימיים ושל שירותים חיצוניים, שיתוף והנגשת נתונים לציבור ולשותפים כבסיס ליצירת ערכים מוספים לרשות, ייעוץ בבחירת כלי AI מתאימים בהתאם לצרכים שעולים. ג. סיוע לאגפי הרשות בסוגיות הקשורות לדאטה בנושאים של ארגון וניהול, הנוגעים לניהול מידע ונתונים ובעבודה עם כלי AI בהתאם למדיניות הרשות. ד. הגדרת מדיניות לניהול ובקרת הנתונים. ה. הובלת מהלכים להבטחת אינטגרציה של נתונים - הסרת חסמים וגבולות בין נתונים המיוצרים במקורות/מערכות שונות ברשות ומחוצה לה. ו. הובלת מהלכים להעשרת תשתיות הנתונים של הרשות נתונים ממקורות פנימיים וחיצוניים ובתוכם פיתוח יכולות ניבוי ובניית מודלים בתחום ה-Data Mining. ז. בנייה ותכנון תהליכים להבטחת איכות הנתונים ושמירת תקינות המידע של הרשות. ח. להוות מרכז ידע ארגוני בתחום הנתונים והבינה המלאכותית, תוך התעדכנות התפתחויות בתחום בארץ ובעולם ולתמוך בגיבוש יוזמות ופיתוח שירותים מבוססי נתונים. ט. ניהול ממשקי העבודה מול הגורמים הפעילים לתחום הדאטה, במשרדי הממשלה ובגופים רלוונטיים. י. ביצוע כל משימה הנדרשת ע"י מנהלת אגף אסטרטגיה, חדשנות ודיגיטל.	תיאור תפקיד:
1. השכלה: בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד או יותר מהתחומים הבאים – מדעי המחשב, מתמטיקה, סטטיסטיקה, מדעי הנתונים, הנדסת תעשייה וניהול, ניהול מערכות מידע, מנהל עסקים עם התמחות במערכות מידע, כלכלה. או הנדסאי תוכנה או הנדסאי תעשייה וניהול. (יש לצרף תעודה / מסמכים המעידים על עמידה בדרישה זו). 2. קורסים והכשרות מקצועיות: עבור בעלי תעודת הנדסאי - נדרש סיום קורסים בהצלחה בהיקף מצטבר של 300 שעות באחד או יותר מהקורסים הבאים: תכנות, ניתוח מערכות, ניהול בסיסי נתונים, סטטיסטיקה מתקדמת, מנהלי טכנולוגיות, BI, Big Data, מנהלי מערכות מידע, אנליטיקה. היקף כל קורס לא יפחת מ-40 שעות (יש לצרף אסמכתאות המעידות על עמידה בדרישה זו, על האישורים לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, תפקיד ופרוט התפקיד)	תנאי סף:

ניסיון מקצועי: א. לפחות 2 שנות ניסיון בעבודה בתחום הדאטה (ניהול בסיסי נתונים, תחקור נתונים, איסוף נתונים ובניה של מאגרי מידע, בניה של מודלים מבוססי נתונים וכד'). ב. ניסיון בהקמה של לפחות מערך BI אחד (על תשתית בסיס נתונים) אגם נתונים (ו/או מחסן נתונים ו/או Big Data) בארגון של לפחות 50 עובדים ב- 3 השנים האחרונות. ג. לפחות מתוך השנתיים שלעיל נדרש שנת ניסיון אחת בניהול פרויקטים במערכות מידע. 3. דרישות נוספות: א. ללא הרשעה פלילית ב. יישומי מחשב	
• התנהלות במספר פרויקטים במקביל מול ממשקים מרובים. • הובלת עבודת מטה כלל ארגונית (חוצה יחידות ארגוניות-מקצועיות). • איזון בין דרישות התפקיד ואילוץ הרגולציה בכל הנוגע להגנת המידע וצנעת הפרט. • יצירת שיתופי פעולה, עבודה ותכלול פרויקטים עם גורמים רבים ברשות ומחוצה לה. • חדשנות ויצירתיות, יכולת הובלה, יכולת עבודה בצוות, יכולת רתימה והנעה לשיתופי פעולה והתמודדות עם אתגרים מורכבים. • עבודה בחרום.	מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:
מנהלת אגף אסטרטגיה, חדשנות ודיגיטל	כפיפות:

דגשים:

1. בקשה שתוגש ללא תעודות/ אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס הצהרה על קרובי משפחה בקרב עובדי מועצה / נבחרי ציבור – לא תידון.
2. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
3. מתן עדיפות למועמד הממלא תפקידים לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל אישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
4. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
5. מובהר כי רק פונים מתאימים יזומנו לראיון בפני ועדת המכרזים.

הנחיות להגשת מועמדות:

להגשת מועמדות למשרה, יש להעביר:

1. קורות חיים מעודכנים בשפה העברית
2. תעודות השכלה (במידה שהתואר מחו"ל יש לצרף אישור הועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילות לתארי השכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ)
3. אישורי העסקה (כולל תאריכי העסקה מלאים) המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי נוסף.
4. מסמך הצהרה על קירבה משפחתית (מצ"ב)
5. שאלון למועמד (מצ"ב)
6. סעיף 11 (א) לחוק וסעיף 5 (2) לתוספת הראשונה לחוק מאפשרים ליועמ"ש העירייה, שהינו עובד הרשות, לקבל מידע מהמרשם הפלילי אודות מועמד במכרז לאחת המשרות המנויות בסעיף 170 (ב1) (1) לפקודת העיריות (להלן: "הפקודה"), זאת לצורך מתן חוות דעתו לוועדת המכרזים בדבר קיום הרשעה של המועמד בעבירה שבשל אופייה, חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי לשמש בתפקיד. על כן יש לחתום בהתאם על טופס ההסכמה מצ"ב.

לכתובת מייל drushim@gantik.org.il עד ליום 22/7/26 בשעה 12:00.

מועמדות שאינן עונות על דרישות המכרז ו/או מועמדות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים, לא ייענו. מועמדים שיעמדו בתנאי הסף יבחנו גם בשים לב ליתרונות שצוינו במסגרת המכרז, כאשר העירייה רשאית לזמן בפני ועדת הבחינה את המועמדים המתאימים ביותר.

תמונה

בקשה להשתתף במכרז

דרושים □ למכרז פנימי □ למכרז פומבי □

הוראות למילוי הטופס:

הטופס ימולא ויצורפו אליו העתקים מאושרים
או מאומתים, של תעודות המעידות על
השכלת המועמד וניסיונו. יש לצרף צילום

מכרז מספר
המשרה
היחידה

1. ידיעת שפות					
שליטה מלאה = + שליטה חלקית = V					
שם משפחה	שם פרטי	שפות	קריאה	כתיבה	דיבור
מס' ת.ז.	תאריך לידה	עברית			
טל' נייד		אנגלית			
כתובת : כתובת אימייל :					
רישיון נהיגה כן / לא					
רכב בבעלותי כן / לא					

2. השכלה: (יש לצרף תעודות ומסמכים המאמתים את ההשכלה)

שם המוסד		יסודית/תיכונית		מקצועית		גבוהה	
שם הישוב של המוסד							
מס' שנות הלימוד		שנת סיום		שנת סיום		שנת סיום	
המקצוע העיקרי							
התואר או התעודה							

3. קורסים והשתלמויות רלוונטיים:

שם הקורס	משך הקורס	תאריך	שם המוסד	תעודת גמר

4. ניסיון תעסוקתי: (יש לצרף אישורים ומסמכים המאמתים את הניסיון המקצועי)

שם המעביד	התפקיד	סיבת הפסקת העבודה	מתאריך	עד תאריך	שכר אחרון (ברוטו)

5. ניסיון ניהולי:

שם המעביד	התפקיד	מספר עובדים שניהלת	מתאריך	עד תאריך

6. הצהרה בדבר קרובי משפחה המועסקים בעיריית גני תקווה ו/או בתאגיד העירוני או המכהנים כחברי מועצת העיר:

נא לבחור אחד מהאפשרויות:

אני החתום מטה מצהיר בזאת:

1. יש / אין לי קרובי משפחה עובדים.

2. יש / אין לי קרובי משפחה חברים בוועד עובדים.

3. יש / אין לי קרובי משפחה נבחרים ציבור.

• הגדרת "קרוב משפחה" לעניין זה:

בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח או אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, בן דוד, בת דוד, בן דודה, בת דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, לרבות חורג או מאומץ ובני זוגם.

במידה והצהרת שיש לך קרובים נא ציין את הפרטים הבאים אודותם:

שם פרטי ומשפחה	ת.ז.	קרבה	מחלקה / אגף	תפקיד
1				
2				
3				
4				
5				

בהתאם לחוק, לנהלים ולחוזרי מנכ"ל, לא יועסקו בעירייה קרובי משפחה בתפקידים אשר קיימים ביניהם יחסי כפיפות ישירים או עקיפים או שקרבת המשפחה עלולה לעורר חשש לניגוד עניינים. הכל בכפוף להחלטת העירייה/משרד הפנים וההוראות הרלבנטיות.

7. האם הנך בעל זיקה פוליטית, כלכלית או אישית לראש העירייה, למנכ"ל העירייה, למבקר העירייה ו/או למי מחברי המועצה? ☐ כן ☐ לא

אם כן, אנא פרט

8. ניגוד עניינים:

לא יתקבל אדם לתפקיד בעירייה אם עיסוקיו האחרים/ ענייניו האישיים/ משפחתיים/ כלכליים שלו או של קרובו, העלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו בעירייה. לרבות קשרים עם קבלנים, חברות בניה, מתווכים, אדריכלים, עורכי דין בתחום הנדל"ן.

האם הנך בעל/ת קשרים כפי המפורט? ☐ כן ☐ לא

במידה וכן, אנא פרט/י קשרים אלה:

9. הגשת מועמדות בעבר למשרה בעיריית גני תקווה:

למשרה _____
בשנה _____
נשלחתי למכון הערכה: ☐ כן ☐ לא

10. האנשים הבאים מכירים אותי ויכולים להמליץ עליי:

השם	התפקיד	חברה	טלפון

הצהרת המועמד/ת:

1. הנני מצהיר/ה בזאת שהפרטים כפי שמסרתי בשאלון מלאים ונכונים.

2. אני מסכים/ה לעמוד בבדיקות הערכה ומיון שעירייה תקבע במידה ויידרש.

תאריך

חתימת המועמד/ת

בהתאם להנחיות למתן עדיפות לקבוצות מסוימות - אם הנך נמנה על אחת הקבוצות הבאות נא לסמן ב x במקום המתאים :

- ☐ אני או אחד מהוריי נולדו באתיופיה
- ☐ אני בן/ בת האוכלוסייה הערבית, הדרוזית או הצ'רקסית
- ☐ אני בן/ בת האוכלוסייה החרדית
- ☐ אני עולה חדש/ה
- ☐ אני אדם עם מגבלה בעל צורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה (יש לפרט התאמות נדרשות ולצרף מסמכים רלוונטיים)

נספח א'1 : טופס הסכמה העסקה

הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי ומידע על תיקים תלויים ועומדים לפי סעיפים 11 או 12 לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 (בהתאם לתוספת השלישית לחוק)

אני הח"מ _____ מס' זהות _____ נותן/ת בזה את הסכמתי לכך שמסירת ישראל תמסור מידע עליו מהמרשם הפלילי, וכן מידע על תיקים תלויים ועומדים, בהתאם להוראות חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 (להלן – החוק) לעיריית גני תקווה, לשם: _____ (פירוט מטרות מסירת המידע לפי החוק).

יובהר כי הסכמתי זו חלה גם על מסירת מידע פלילי לגורם הנ"ל מזמן לזמן לשם מעקב תקופתי אחר שינויים שחלו במידע הפלילי עליי.

הובא לידיעתי כי אני זכאי לפי החוק לעיין בתחנת משטרה ברישומים המנוהלים על שמי במרשם הפלילי ובמרשם המשטרתי.

הובהר לי בזה כי ככל שיש לחובתי רישום כאמור, אין בכך בהכרח כדי לשלול את קבלת הזכות או התפקיד ואני רשאי/ת לצרף מידע על שיקומי או נסיבותיי האישיות כדי שיילקח בחשבון בעת בחינת בקשתי, בהתאם לאמות המידה שנקבעו בחוק.

ידוע לי כי בהסכמתי זו, אני מוותר/ת על קבלת הודעה על מסירת המידע, וכל זאת בכפוף להוראות החוק.

תאריך: _____ חתימה: _____