

25 בפברואר 2016

ט"ז באדר א' תשע"ו

### מכרז חיצוני מס' 09/16

לאיוש משרת מנהל אבטחת מידע ותקשורת - במוסד לבטיחות ולגיהות

#### כל האמור בלשון זכר וגם בלשון נקבה

1. נמסרת בזאת הודעה על מכרז חיצוני לאיוש משרת מנהל אבטחת מידע ותקשורת במוסד לבטיחות ולגיהות, משרה מלאה תקנית.
2. מכרז זה נועד לכל העונה על הדרישות, תינתן עדיפות למועמדים מקרב בני העדה האתיופית והדרוזית.
3. תיאור התפקיד :
  - א. ניהול מערכות תקשורת ואבטחת מידע.
  - ב. אחראי לבחינה וניתוח התהליכים והצרכים של המוסד בתחום תקשורת ואבטחת מידע.
  - ג. עורך מעקב שוטף אחר החידושים בשוק התקשורת והאבטחה כהיתכנות לשדרוג ציוד ותוכנות.
  - ד. ניהול הקשר השוטף עם ספקי תקשורת ואבטחת מידע דוגמת בזק, HP, בזק בינלאומי, SYNEL.
  - ה. תפעול שוטף של מערכות אבטחת המידע, תקשורת וטלפוניה של המוסד.
  - ו. מתן פתרונות למשתמשי קצה בתחום תקשורת ואבטחת מחשבים.
  - ז. אחראי על אבטחת מערכות מחשב המוסד נגד סיכונים שונים מבחוץ ומבפנים כגון: וירוסים, פריצות למחשבים וכיו"ב.
  - ח. תכנון, יישום ועדכון תכנית התאוששות -DRP.
  - ט. מבצע את כל תפקידיו של מנהל הרשת בהעדרו ומסייע לו בהתאם לצורך.
  - י. ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיות הממונה.
4. מקום העבודה : אזור המרכז
5. תנאי העסקה : כמקובל בשרות הציבורי.
6. המועמד יעמוד גם במבחני התאמה ( במידת הצורך).
7. מועד כניסה לתפקיד : מידי
8. מתח דרגות בתפקיד : 39-41
9. דרישות התפקיד - השכלה וניסיון :
  - א. בעל תואר ראשון -חובה.
  - ב. תואר ראשון בתחום הרלוונטי (מערכות מידע/מדעי מחשב/תכנה/אבטחת מידע וכו') - יתרון.

- ג. ניסיון במחלקת I.T בארגון בינוני - יתרון.
- ד. ניסיון של לפחות 4 שנים בתחומי אבטחת מידע ותקשורת בארגון בינוני (כ-120 עובדים), מתוכם כ-3 שנות ניסיון בתפעול ותמיכה בפועל (HANDS ON) - חובה.
- ה. ידע מעמיק וניסיון בעבודה בתוכנות אבטחת מידע דוגמת: firewall Juniper, CISCO, CHECKPOINT, ועוד - יתרון.
- ו. בעל הסמכות שונות בתחום דוגמת בוגר קורס CISCO - יתרון.
- ז. ניסיון בתפעול ועבודה עם מערכות בקרה וניטור SIEM – יתרון.
- ח. ידע והבנה במערכות נוכחות, יתרון לידע במערכת נוכחות "הרמוני".
- ט. תכונות ומיומנויות:
- 1) עבודה מול גורמים רבים במוס"ל ומחוצה לו – ספקים וקבלני משנה.
  - 2) ריבוי משימות.
  - 3) עצמאות בתפקיד ואחריות אישית בביצוע המשימות.
  - 4) שירותיות.
  - 5) חשיפה למידע רגיש-דיסקרטיות, אמינות ויושרה.
  - 6) מוכנות ללמידה עצמית, עבודה מדויקת וירידה לפרטים.
  - 7) עתודה ניהולית.-אסרטיביות ויכולת הובלה והנעה צוות עובדים קטן
  - 8) אמינות ומהימנות אישית.
  - 9) קפדנות ודייקנות בביצוע העבודה.
  - 10) יחסי אנוש מעולים .
  - 11) יכולת הבעה בכתב ובע"פ.
  - 12) שליטה מלאה בשפה העברית, אנגלית ברמה טובה.

מועמדים העונים על הדרישות יגישו מועמדותם בכתב למשאבי אנוש עד ליום ראשון 13.3.2016 ג' באדר ב' תשע"ו שעה 12:00, בכתובת רח' מזא"ה 22 ת"א ת.ד. 1122 מיקוד 61010.

לשאלות ניתן לפנות לגב' אורית נתן בטלפון: 03-5266496 .  
לאחר מועד זה לא תתקבלנה בקשות

10. טופס להגשת בקשה להשתתף במכרז ראו בהמשך.
11. מכרז זה מיועד לנשים וגברים כאחד.

אורית  
נתן  
מנהלת משאבי אנוש

**בקשה להתמודד במכרז חיצוני 09/16 למשרה פנויה**

**מכרז לאיוש משרת מנהל אבטחת מידע ותקשורת במוסד לבריאות ולגיהות**

**חלק א' הוראות למילוי הטופס:**

1. מלא את הטופס על כל חלקיו ונספחיו, ב – 6 עותקים (ניתן לקבל את הטופס בדוא"ל)
  2. צרף תעודות המעידות על השכלתך ועל ניסיונך (בתצלום או בהעתק מאושר)
  3. צרף קורות חיים
  4. יש להעביר את הבקשה והמסמכים הנלווים, במעטפה חתומה תוך ציון מס' המכרז, למשאבי אנוש עד ליום ראשון 13.3.2016 ג' באדר ב' תשע"ו שעה 12:00,
- חלק ב' – 1 פרטים אישיים:** (אין חובה למלא את הפרטים המסומנים בכוכבית \*)

שם משפחה		שם פרטי	שם האב	ז. נ.	שירות בצה"ל
שם משפחה קודם (אם שונה)		מס' הזהות	טל.	מ.א.	מתאריך: עד תאריך: דרגה:
			טל. נייד		
מען מגורים: ישוב		רח'	מס' דירה:	מס' בית:	מיקוד:
האזרחות: (במקרה של כמה אזרחויות רשום נא את כולן) -					
תאריך לידה*	ארץ מוצא *	תאריך עליה *	מצב משפחתי נשוי גרוש אלמן רווק	מס' ילדים	הערות

**חלק ב' – 2 השכלה:** (חובה למלא את כל הפרטים ולצרף תעודות)

פרטים שם בי"ס	גבוהה			תיכונית
	תואר 1	תואר 2	תואר 3	
מקום				
מקצוע עיקרי / מגמה				
מס שנות לימוד				
תאריך גמר הלימודים				
התואר או התעודה				

**חלק ב' – 3 ידיעת שפות:**

השפה	קריאה	כתיבה	דיבור	הערות
עברית				
אנגלית				
אחרת				

**ציון: V לידיעה חלקית או + לידיעה מלאה**

חלק ב' – 4 רישיון מקצועי או רישום בפנקס המקצוע:

המקצוע/ העיסוק	מס' הרישיון או הרישום	סוג הרישיון או הרישום

חלק ב' – 5 תעסוקה

פרטי התעסוקה	מיום עד יום	מיום עד יום	מיום עד יום	מיום עד יום
שם המעביד				
כתובת				
סוג העבודה				
התפקיד				
סיבת הפסקת העבודה				

חלק ב' – 6 פרטים על תפקיד נוכחי ותפקידים קודמים:

תאריך התחלה	מהות התפקיד	מעמד (קבוע/זמני)

ממונה בטיחות – האם הינך ממונה בטיחות בעל אישור כשירות בר תוקף ? כן/לא  
 ציין באיזה תאריך קיבלת את אישור הכשירות \_\_\_\_\_

חלק ב' – 7 קורסים והשתלמויות מקצועיות: (יש לצרף אישורים)

שם ההשתלמות	המוסד	משך ההשתלמות	מועדה	מקומה	תעודה		ציון גמר
					יש	אין	

חלק ב' – 8 ממליצים המכירים היכרות קרובה היכולים למסור פרטים על תכונות אישיות

שם	כתובת	טלפון	מהות הקשר (מנהל/חבר..)

חלק ב' – 9 פרטי תעודות ומסמכים המצורפים לבקשה בהתאם לנדרש במכרז:

תיאור התעודה או המסמך	תצלום	העתק

חלק ג' הצהרת המגיש:

אני הח"מ מציע את מועמדוטי במכרז למשרה הנ"ל בהתאם לתנאים ולהוראות שפורסמו במכרז. הריני מצהיר כי הפרטים שמסרתי בטופס זה הם נכונים

חתימ

שם:

תאריך: