



לשכת ראש העיר

יום חמישי 23 יולי 2026

מכרז פנימי/ חיצוני מס' 27/2026 דרושים/ות

(CIO) - Officer Information Chief

תיאור המשרה : תואר התפקיד : מנהל טכנולוגיות ומידע ראשי (מנמ"ר) להגשת מועמדות
היקף המשרה : 100%
דירוג ודרגת המשרה : דירוג ודרגת המשרה : מח"ר (39 – 41). אפשרות לחוזה אישי,
בכפוף לאישור משרד הפנים
כפיפות : מנכ"ל העירייה.

תיאור התפקיד :

ניהול, תכנון וייעול המערך הטכנולוגיות, הדיגיטל והמידע ברשות המקומית ומוסדות החינוך. מהווה הסמכות הבכירה ברשות בנושאי טכנולוגיות, מידע ודיגיטל. עיקרי התפקיד :

1. ניהול מכלול שירותי הטכנולוגיות, המידע והמחשוב של הרשות וניהול כלל המשאבים בהתאם להנחיות המנכ"ל ובהתאם למסגרת הכוללת של תכנית העבודה השנתית והרב -שנתית, התקציב והנהלים הקיימים ברשות
2. להיות הסמכות המקצועית ברשות בנושאי טכנולוגיות, מידע ומחשוב, ובכלל זה מתן ייעוץ להנהלת הרשות ולאגפים השונים בתחומים אלו ובהתאמת פתרונות טכנולוגיים לצרכים עסקיים.
3. ניהול ותפעול תחום אבטחת המידע והסייבר ולתחזוקתו וליישום בפועל את מדיניות אבטחת המידע, לרבות הגנה מפני התקפות סייבר ודליפת מידע ואבטחת תשתיות מידע קריטיות
4. ניהול ותפעול כלל מערכות התשתיות (הפסיביות והאקטיביות) הנדרשות להפעלת מערכות המחשוב והמידע ותחזוקתן.
5. לנהל ולתפעל את הבקרה והאיכות של ספקי מיקור החוץ הפועלים בתחומי האחריות הכלולים בתפקיד
6. לתכלל ולנהל את ממשקי העבודה והאינטגרציה בין יחידות הרשות לבין הספקים השונים בתחומי התקשוב
7. לגבש את נוהלי העבודה ולהסדיר את תהליכי העבודה בנושאים המקצועיים שבתחומי אחריות הכלולים בתפקיד
8. להדריך את עובדי האגף בנושאים המקצועיים שבתחומי האחריות הכלולים בתפקיד
9. לנהל ולהוביל את קידום הטרגספורמציה הדיגיטלית ברשות באמצעות פיתוח וקידום תהליכים עסקיים והפיכתם לדיגיטליים בתפיסה של שירות מיטבי ללקוחות הרשות המקומית
10. להוות גורם מקצועי וניהולי המייצג את הרשות בוועדות ובפורומים מקצועיים בתחומי עיסוקו ובהתאם לשיקול דעת הרשות
11. גיבוש ויישום של מדיניות דיגיטציה, חדשנות ומערכות המידע ברשות, בהלימה לאסטרטגיה ולתהליכי העבודה של הרשות המקומית
12. תכנון תכניות עבודה וניהול התקציב בתחום מערכות המידע
13. ניהול עובדי יחידת טכנולוגיות דיגיטליות ומידע וספקי הרשות התחומי הטכנולוגיה והמידע
14. ניהול התקשרויות ורכש בתחום מערכות המידע
15. חיבור למדיניות ותהליכים המקודמים ברמה הלאומית

תיאור מלא של התפקיד ניתן למצוא באתר gov.il (תיאור תפקידים משרד הפנים) בקישור :

https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/role_9_8_23/he/role-descriptions_digital_manager_8-8-23.pdf



דרישות הסף (לפי רשות מקומית דרגה ב')

השכלה

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה באחד או יותר מהתחומים הבאים: מערכות מידע, מדעי המחשב, הנדסת מחשבים, מתמטיקה ומדעי המחשב, הנדסת תעשייה וניהול במסלול של מערכות מידע, הנדסת תוכנה, ניהול מערכות מידע; או בעל תואר אקדמי שני במינהל עסקים עם התמחות במערכות מידע או תואר שני בניהול טכנולוגיית המידע. או בעל תואר אקדמי אחר שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ ועמידה בחובת קורסים (כמפורט בדרישות הקורסים). או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012 ועמידה בחובת קורסים (כמפורט בדרישות הקורסים והכשרות מקצועיות); או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל, ועמידה בחובת קורסים (כמפורט בדרישות הקורסים והכשרות מקצועיות). או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר) ובנוסף עמידה בחובת קורסים (כמפורט מטה בדרישות הקורסים והכשרות מקצועיות)

ניסיון מקצועי- דרישות הסף (לפי רשות מקומית דרגה ב')

ניסיון מקצועי של חמש שנים במצטבר באחד או יותר מהחלופות הבאות: מנהל מערכות מידע הכולל ניהול צוות עובדים טכנולוגי (מינימום 3 עובדים) או תפקיד ניהולי טכנולוגי (פיתוח ו/או תשתיות) או ניסיון בניהול פרויקטים בתחום הדיגיטציה והמערכות מידע.

ניסיון ניהולי- דרישות הסף (לפי רשות מקומית דרגה ב')

5 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים מקצועיים

קורסים והכשרות מקצועיות:

רשות מקומית ברמה א ו-ב' – קורסים בהיקף של 120 שעות לפחות בניתוח מערכות מידע או ניהול פרויקטים או מנהלי מערכות מידע (cio) או קורס ניהול טכנולוגי. בנוסף לפחות 150 שעות קורסים של חדשנות וטכנולוגיה (כל קורס לפחות 30 שעות). (או קורסים אקדמיים בתחומי מערכות מידע של לפחות 20 שעות).

דרישות נוספות:

המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס למנהלי משאבי אנוש ברשויות המקומיות, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. עדכון שכרו ככל שמועסק בחוזה אישי מותנה בסיום הקורס כאמור

מאפיינים ייחודיים לתפקיד:

איזון בין צרכי הרשות לצרכי העובדים, באמצעות התאמת פתרונות אפקטיביים, ניהול משא ומתן עם גורמים שונים ברשות, הנחיה וליווי של מנהלים עמיתים בארגון, עבודה עם ממשקים רבים ברשות ומחוצה לה, יכולת ניתוח וקבלת החלטות, עבודה בתנאי לחץ.

אופן הגשת המועמדות ובדיקתן:

- יש לצרף לבקשה של המועמד, את נוסח המכרז (מסמך זה) כשהוא חתום על-ידי המועמד/ת, וכן, קורות חיים מפורטים, כולל ניסיון תעסוקה קודם כולל תאריכי עבודה.
- בנוסף, לקורות החיים יש לצרף את המסמכים הבאים: צילום תעודת זהות, תעודות השכלה ו/או אישורי לימודים ו/או הכשרה מקצועית/השתלמויות, רישוי מקצועי, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים והיקפי משרה. מומלץ לצרף המלצות בכתב.
- טופסי מועמדות שיתקבלו שלא בהתאם לאמור לעיל, לא יטופלו.
- העירייה רשאית להפנות מועמדים מתאימים, להליך בפני מכוון אבחון חיצוני, ולאחר קיומו של אבחון, המועמדים המתאימים, יזומנו לראיון בפני וועדת קבלת עובדים.
- יש לחתום על הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים או קרבת משפחה לעובדי עירייה או נבחר ציבור בנוסח המצורף להלן, כתנאי מוקדם לזימון המועמד לראיון בפני וועדת קבלת עובדים.
- לתשומת לב המועמדים: עיריית רהט אינה מסתייעת באתרי דרושים לסוגיהם לצורך איש המשרה הכלולה בהליך זה. חובה על כל מועמד לשלוח באופן ישיר את הצעתו להליך זה, בצירוף כל המסמכים. העירייה לא תקבל הצעות שישלחו באמצעות אתרי דרושים, והן ייפסלו על הסף.
- איוש המשרה בפועל, מותנה בתקציב העירייה ויהיה בהתאם לצרכיה.
- משרה זו מופנית לגברים ולנשים ומנוסחת בלשון זכר רק לשם הנוחות.



- עדיפות תינתן למועמד המשותף לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- בנוסף, הליך זה ינוהל בכפוף להוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 והעירייה שומרת על זכותה להעדפה מתקנת של אנשים בעלי מוגבלות. מציעים העונים על דרישות החוק, יוכלו לציין זאת בפנייתם ולצרף אסמכתא מתאימה.

מועדים ומען להגשת הצעות ולבירורים

- **המועד הסופי להגשת הצעות הוא עד ליום 15.08.2026 שעה: 12:00. הצעות שיוגשו באיחור, לא ייבדקו.**
- את ההצעות ניתן להגיש אך ורק באופן מקוון, בקישור הבא: [להגשת מועמדות](#)
- לבירורים: טל': 08-9914804, 08-9914858, פקס' 08-9914932.

בכבוד רב

טלאל אלקרינאוי
ראש העירייה