



דרושה מ"מ להחלפה בחופשת לידה לתפקיד מנהל/ת פרויקטים בתחום הדיגיטל והנתונים בעיריית קריית מלאכי

תיאור התפקיד :

ניהול של פרויקטים טכנולוגיים בתחום המידע והטכנולוגיה והטמעת תהליכי עבודה באופן דיגיטלי. התפקיד כולל אחריות על תכנון, ביצוע, ניהול ומעקב אחרי פרויקטים בתחום הדיגיטל, כולל פיתוח ויישום של מערכות מידע, ניתוח נתונים, ופיתוח אפליקציות.

תחומי אחריות:

- תכנון וניהול פרויקטים : תכנון, ניהול וביצוע של פרויקטים בתחום הדיגיטל, כולל קביעת מטרות, נקודות בקרה, וניהול תזמון מול גורמים שונים בארגון ומחוצה לו. פרויקטים קיימים וכן חדשים.
- פיתוח ויישום מערכות מידע : פיתוח, יישום ותחזוקה של מערכות מידע ואפליקציות בתחום הדיגיטל ע"י העסקת מומחים לפי הצורך.
- ניתוח ושימור נתונים : איסוף, ניתוח והצגת נתונים טכנולוגיים ומידע עסקי תוך שימור מידע עדכני בבסיסי הנתונים של הרשות. הכלים העיקריים הם מערכות: א.ש בינה, GIS ו BI.
- שיפור תהליכים : הצעות לשיפור תהליכים ושימור אופטימלי של משאבים. איסוף והגדרת הצרכים והנתונים בהתאם למטרות הארגון ולצרכים העולים מהשטח.
- ניהול תקציב: יצירת תכניות עבודה מקושרות תקציב וניהול שוטף ומבוקר של תקציב המחלקה.

דרישות תפקיד:

- תואר ראשון בהנדסת תעו"נ או תחום דומה. חובה.
- ניסיון קודם בניהול פרויקטים עם דגש על מספר מרובה של פרויקטים במקביל. חובה.
- יכולת לעבוד בצוותים מרובי-תחומים. כחלק מהתפקיד נדרש לעבוד עם המחלקות והאגפים השונים בעירייה ולקדם תהליכים תוך ראייה רוחבית של כלל הארגון.
- ידע בניהול וניתוח נתונים.
- ניסיון בעבודה עם Excel, Word, Outlook. חובה.
- הכרות עם מערכות GIS, BI, ובק אופיס לניהול אתרים – יתרון.
- הכרות עם מערכת לניהול פניות ואתר של א.ש בינה – יתרון.
- ניסיון בעבודה מול גורמים בשלטון המקומי ומשרדי ממשלה ורשויות מקומיות – יתרון
- יכולת בינאישית גבוהה, יחסי אנוש מעולים, חדות מחשבה, יכולת ניתוח והגדרת בעיות תוך מציאת פתרונות.
- יכולת רתימה הדרג הניהולי ותכלול בין צרכים, אנשים ומערכות.



בשופי:

- עבודה שוטפת עם הספקים השונים – ניהול העבודה שלהם, תשלומים, מעקב ובקרה.
- ניהול אתר העירייה – עדכונים, הקמת טפסים דיגיטלים, יוזרים וכו.
- ניהול מערכות נלוות והמידע שלהם – בעיקר BI, GIS ומערכת לניהול תושבים.
- ניהול תקציב המחלקה – פתיחת הזמנות עבודה, תשלומים לספקים, מעקב ובקרה אחרי חריגות וניצול.
- מענה פנים ארגוני למחלקות והאגפים השונים – תיקון תקלות, עדכון נתונים, בניית טפסים וכו.

מידע נוסף:

- כפיפות: מנהל אגף אסטרטגיה.
- עבודה מהמשרד בעיריית מלאכי, 5 ימים בשבוע – 42 שעות שבועיות.
- תקופת העבודה: 4-6 חודשים.
- תחילת עבודה משוערת: יולי/אוגוסט 2026.

המודעה מיועדת לנשים וגברים כאחד.

המעוניינים יוכלו להגיש בקשותיהם למשרה בצירוף קורות חיים לכתובת מייל: digital@k-m.org.il בציון הנושא: "הגשת בקשה למשרה מ"מ להחלפה בחופשת לידה לתפקיד מנהל/ת פרויקטים בתחום הדיגיטל והנתונים בעיריית מלאכי".

ניתן להגיש קורות חיים עד לתאריך 23/06/2026.

הקרן תבחר לפנות למועמדים/ות הרלוונטים/ות בלבד.

בכבוד רב,

אליהו זהר, ראש העיר