



## הכנסת

### מינהל הכנסת

מודיע על מכרז עתודה (פומבי) מס' 110/00/15

תואר משרה : רכז/ת מחקר ומידע

שם המחלקה : חטיבת המידע, מרכז המחקר והמידע

דרגה : 37 – 40 בדירוג המח"ר

**תיאור התפקיד :** סיוע למנהל/ת מרכז המידע והמחקר בכנסת (להלן המרכז) ולראש הצוות (להלן הממונה) בביצוע כלל הפעולות שבאחריות המרכז לרבות : ביצוע מחקרים, איסוף מידע וכתובת מסמכים בתחומים שעל סדר-יומה של הכנסת, לשם סיוע לחברי הכנסת בעבודתם – לרבות לקראת הכנת הצעות חוק, כרקע לדיונים בוועדות ובמליאה ולשם פיקוח הכנסת על עבודת הממשלה) והכל בהתאם להנחיית מנהל החטיבה, ההוראות והכללים לעניין זה.

לאור הגדרת התפקיד כאמור, עמידה במטלות המפורטות להלן :

איסוף מידע מכל הגורמים הרלוונטיים, בין היתר באמצעות מומחים, משרדי ממשלה, מכוני מחקר, מאגרי מידע בארץ ובעולם וכיוצ"ב;

בדיקה, אימות, עיבוד וניתוח מידע, נתונים, מודלים ועבודות מחקר;

כתיבת מסמכים המבוססים על עיבוד, אימות, בדיקה והצלבה של מידע זה; ניתוח המידע, עריכה, כתיבה והצגתו בדיוני הכנסת לפי הצורך;

השתתפות בדיונים בוועדות הכנסת, בהתאם לצורך;

יישום כלים מתודולוגיים וסטטיסטיים לשם הכנת סקירות, דוחות וניתוחים מקצועיים נדרשים;

דיווח לממונה באופן שוטף על פעולותיו/ה;

הממונה יהיה רשאי לשנות, מעת לעת, את המטלות המוטלות על העובד/ת, להוסיף על המטלות האמורות או לגרוע מהן.

**דרישות המשרה : השכלה :**

השכלה אקדמית, תואר שני לפחות, מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחו"ל שהכיר בו לעניין זה גורם מוסמך בישראל.

**דרישות נוספות : חובה :**

ידיעת השפה העברית על בוריה.

ידיעת השפה האנגלית ברמה גבוהה, כדי קריאת מסמכים מקצועיים.

יכולת ביטוי בכתב ובע"פ ברמה גבוהה מאד, כדי כתיבת מסמכים והצגתם בדיוני הכנסת ומחוצה לה.

מיומנות בהפעלת יישומי מחשב וכלים סטטיסטיים.

ידע נרחב לגבי מאגרים ומקורות מידע בארץ ובחו"ל.

**דרישות נוספות  
רצויות:**

רצוי ניסיון בביצוע מחקרים במוסד אקדמי ו/או ניסיון כאמור בביצוע מחקרים יישומיים, בין לפני קבלת התואר ובין לאחריו.  
הכרות של המערכות השלטוניות של מדינת ישראל ושל המשק והחברה בישראל.

**כישורים  
אישיים:**

סקרנות, חדשנות, מקוריות, יצירתיות וחשיבה ביקורתית.  
יחסי אנוש טובים ויכולת לעבוד בצוות.

**הערות:**

1. הכנסת תהיה רשאית לבחון את המועמדים למשרות במבחני התאמה כמקובל בכנסת.
2. מבחן מקצועי יתקיים ביום חמישי, כ"ה בשבט תשע"ו, 04.02.2016 במשכן הכנסת. מועמדים שיעמדו בתנאי הסף יזומנו למבחן המקצועי כאמור לעיל.
3. מובהר כי שיבוץ המועמד שייבחר מותנה בעמידה בבדיקות ביטחוניות, בחינת ניגודי עניינים, בדיקת קיומה או היעדרה של קרבת משפחה וכשירות רפואית למשרה.
4. בקשת מועמדות שלא צורפו אליה כל האסמכתאות הדרושות לא תאושר.
5. מובהר, כי המכרז נועד ליצור עתודה (מאגר) של כשירים לשמש בתפקיד. תוקף המאגר יהיה עד שנה ממועד החלטתה של ועדת הבוחנים. שיבוץ המועמדים שיבחרו למאגר הכשירים יהיה, בכל מקרה, כפוף לצרכי הכנסת, על פי סדר בחירת הכשירים ובכפוף להמצאות מקור תקציבי.
6. כל מקום שנקטה בו לשון זכר – גם לשון נקבה במשמע.

**הגשת מועמדות והליכי המיון:**

1. מועמדים הרואים עצמם מתאימים למשרה הנ"ל, מוזמנים להגיש את מועמדותם על גבי טופס "בקשה למשרה פנויה", מדף כ/ 2115 של הכנסת בשאלון סעיפים המתייחסים לנתונים האישיים, להשכלה, לניסיון התעסוקתי ועוד. חובה למלא את כל הסעיפים שסומנו בכוכבית (\*) בטופס זה. את הטופס ניתן להוריד מאתר הכנסת [www.knesset.gov.il](http://www.knesset.gov.il).
2. את האמור לעיל יש להגיש לאגף בכיר משאבי אנוש ופיתוח ארגוני, משכן הכנסת, קריית בן-גוריון, ירושלים 91950, **עד ליום ראשון, ז' בשבט תשע"ו, 17 בינואר 2016.**
3. הגשת מועמדות תתאפשר אך ורק באמצעות דואר, עדיפות לדואר רשום, או במסירה ידנית לכתובת שצוינה בסעיף 2 לעיל במסגרת הזמן שנקבעה בגוף המכרז. לא תתאפשר הגשת מכרזים בפקס או בדוא"ל. הגשה בפקס או בדוא"ל לא תיחשב להגשה במועד.
4. יש להמציא תעודות ואישורים המעידים על ההשכלה (לגבי תעודות מחו"ל יש לצרף אישור משרד החינוך, המחלקה להכרת תארים מחו"ל בדבר שקילות התואר) כל זאת על פי דרישות ההשכלה המוגדרות במכרז. בנוסף, יש להמציא אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הרלוונטיים לתפקיד המבוקש תוך ציון של היקף המשרה ותיאור תמציתי של תוכן התפקיד וכן כל אישור אחר שיכול להעיד על עמידה בדרישות הניסיון התעסוקתי שהוגדרו במכרז.
- בנוסף, יש לצרף קורות חיים והמלצות וכן כל מסמך אחר שיש בו כדי להעיד על התאמה למשרה המוכרזת. יובהר כי לכל מסמך הערוך בשפה זרה יש לצרף תרגום נוטריוני מאושר.
5. בקשת מועמדות שלא צורפו אליה כל האסמכתאות הדרושות לצורך עמידה בתנאי הסף לא תאושר.
6. כל פנייה של הכנסת למועמד תיעשה באמצעות הדוא"ל. על המועמד מוטלת האחריות לבדוק קבלת דוא"ל והנחיות בדרך זו.
7. במקרים שבהם נשלחה בקשה להבהרות ו/או להמצאת מסמכים נוספים, המועמדות תיבחן רק אם יתקבלו מסמכים תוך חמישה ימים מתאריך הוצאת מכתב הבקשה להשלמת המסמכים החסרים, שאם לא כן, תיראה המועמדות כמבוטלת.
8. מועמד שמועמדותו נפסלה זכאי להגיש ערעור בתוך שבעה ימי לוח מיום קבלת מכתב הפסילה. על הערעור להיות מנומק ולכלול אסמכתאות לביסוס הטענות המופיעות בו.
9. מועמד המבקש לערור על החלטת ועדת הבחונים זכאי לעשות כן בתוך 14 ימי לוח מיום כינוס הוועדה.

רונן פלוט

המנהל הכללי

ירושלים, ט"ו טבת תשע"ו, 27 דצמבר 2015.