



מינהל הכנסת

איתור מס' 215/17 – יצירת מאגר סטודנטים/יות להעסקה בכנסת ביחידות השונות (ארכיון הכנסת/מערכת דברי הכנסת)

לתשומת הלב: "סטודנט" – אדם הלומד במוסד מוכר להשכלה גבוהה לתואר ראשון או שני (וכל עוד הוא לומד לתואר שני ולא סיים את חובותיו לקבלת התואר) או אדם הלומד במוסד להכשרת הנדסאים וטכנאים שבפיקוח משרד הכלכלה והתעשייה.

שם המשרה: ממפתח/ת

שם היחידה: מערכת דברי הכנסת

תיאור התפקיד:

עדכון נתונים במסכי המפתוח במערכת המפתוח הממוחשבת לפי הוראות האחראים למפתוח; תיקון נתונים שגויים ו/או חסרים לפי הנחיות הממונה; התאמת פעולות הטיוב והבקרה במאגרי המידע הארכיוניים של הכנסת לנתוני מערכת המפתוח; קריאת חוברות "דברי הכנסת" ועדכון נתונים במערכת המפתוח הממוחשבת; תיקון נתונים שגויים ו/או חסרים לפי הנחיות הממונה; עדכון, טיוב ובקרה של הנתונים במערכת המפתוח לנוכח הנתונים במאגרי המידע הארכיוניים של הכנסת; ביצוע, על-פי הנחיות הממונה, שורת פעולות שמטרתן להתאים ולהשלים מידע חסר, לשפר את איכות המידע ולדאוג לשלמותו הלוגית וכדומה; שיוך מילות מפתח לשיבות, לדוברים ולנושאים שעלו בכנסת ושילובן במערכת המפתוח הממוחשבת.

שם המשרה: סטודנט/ית תחום דיגיטציה

שם היחידה: ארכיון הכנסת

תיאור התפקיד:

ביצוע פעולות ניתוח, בקרה וטיוב של בסיסי נתונים, מאגרי מידע אלקטרוניים וחומרים בתהליך דיגיטציה. במסגרת זה ביצוע שורת פעולות, על פי הנחיות הממונה, שמטרתן לבחון איכות חומר סרוק, התאמה והשלמת מידע חסר, שיפור איכות המידע, שלמות הלוגית, שיפור איכות הסבת נתונים וכדומה.

כישורים:

ידיעת השפה העברית על בוריה ;
ידיעה טובה של השפה האנגלית ;
כושר ביטוי בכתב ובעל-פה ברמה גבוהה ;
שליטה מיטבית בעבודה עם גיליון האלקטרוני אקסל (חובה).
ידע בשימושי מחשב ובהפעלת תוכנות (תוכנות משרד ומאגרי מידע),
דיוק והקפדה על פרטים ;
יכולת לבצע מטלות שונות בו זמנית ;
יחסי אנוש טובים ;
אחריות ומחויבות לתפקיד ;
יכולת עבודה הרמונית בצוות ;
יכולת עמידה בלחצים ;
ידע כללי רחב, עניין והתמצאות באקטואליה ;
יכולת עבודה עצמאית ;
חשיבה לוגית גבוהה ויכולת הסקת מסקנות ;
יכולת לימוד גבוהה.

מתכונת ההעסקה: עבודה בימים א'-ה' בהיקף של שלוש משמרות לפחות בכל שבוע, עפ"י שעות, לא יותר מ-120 שעות ולא פחות מ-90 שעות בחודש.

משך ההעסקה המרבי:

העסקת סטודנט/ית לתואר ראשון או אדם הלומד במוסד להכשרת הנדסאים וטכנאים שבפיקוח משרד הכלכלה והתעשייה תהיה לתקופה שלא תעלה על שלוש שנים, העסקת סטודנט/ית לתואר שני תהיה לתקופה שלא תעלה על שנתיים. למען הסר ספק יובהר שאפשר לצרף את שתי תקופות ההעסקה לתקופה אחת של עד חמש שנים. מובהר כי משך ההעסקה בפועל יהיה על-פי צורכי הכנסת.

תקופת ההעסקה:

משך ההעסקה המרבי יוגבל עד לקבלת תעודת הזכאות לתואר ראשון/שני ו/או תעודת הנדסאי/טכנאי ובכפוף לצורכי הכנסת. יובהר כי תחילת ההעסקה תתאפשר רק לאחר שהוכח כי המועמד/ת אכן סטודנט/ית במסגרת לימודים לתואר ראשון או שני ו/או סטודנט/ית הלומד/ת במוסד להכשרת הנדסאים וטכנאים שבפיקוח משרד הכלכלה והתעשייה.

לא יועסקו מי שאינם סטודנטים, ובכלל זה לא יועסקו מי שנמצאים במסגרת של טרום לימודי התואר (מכינה) או אחריו (שנת השלמה לאחר הזכאות לתואר) או בכל מסגרת לימודים אחרת שאינה מיועדת לקבלת תואר ראשון/שני ו/או תואר הנדסאי/טכנאי שבפיקוח משרד הכלכלה והתעשייה (לימודי תעודה, לימודי העשרה, לימודי חוץ, שומע חופשי וכדומה). כמו כן, לא יועסקו מי שלומדים לתואר ראשון נוסף או לתואר שני נוסף וכבר יש להם תואר ראשון או שני, בהתאמה.
מועמדים שלימודיהם לתואר יחלו במועד מאוחר (סמסטר ב' וכדומה) יועסקו רק לאחר תחילת הלימודים לתואר.

עדיפות למועמדים שלפניהם תקופת לימודים (ולפיכך גם תקופת העסקה) ממושכת.

אופן הגשת מועמדות:

מועמדים אשר רואים עצמם מתאימים למשרה מוזמנים להגיש מועמדות על גבי טופס מועמד בהליך איתור אשר ניתן להורידו באתר הכנסת שכתובתו **אתר האינטרנט של הכנסת**. לתשומת הלב: לא יתקבלו בקשות שמולאו על גבי טופס שלא הורד מאתר הכנסת.

1. לטפסים כאמור לעיל יש לצרף את המסמכים האלה: קורות חיים, תעודות ואישורים המעידים על לימודים באוניברסיטה, לרבות אישור על שנת הלימודים הנוכחית, אישורים המעידים על הניסיון המקצועי.

יש להקפיד על שליחת כל המסמכים הדרושים ובפרט על אישור לימודים ו/או תעודת סטודנט; יש לציין על גבי הטופס את שם המשרה המבוקשת.

למען הסר ספק, מועמדות אשר לא יצרף/תצרף את המסמכים הנדרשים, מועמדות/ה לא תיבחן.

2. את האמור לעיל יש להגיש למדור בכיר מיון, גיוס והשמה - אגף בכיר משאבי אנוש ופיתוח ארגוני, משכן הכנסת, קריית בן-גוריון, ירושלים 91950, עד ליום ראשון, י"ג טבת תשע"ח, 31.12.2017, במשלוח בדואר בלבד, רצוי בדואר רשום – אישור משלוח בדואר רשום יהווה אישור שליחת המועמדות (יש לשמור את אישור המסירה). התאריך המצוין בחותמת הדואר על גבי המעטפה או על גבי אישור המשלוח ייחשב לתאריך הגשת המועמדות. כתובתנו: הכנסת, אגף בכיר משאבי אנוש – מדור בכיר מיון, גיוס והשמה, קריית בן-גוריון, ירושלים 91950.

מועד אחרון להגשת מועמדות ביום ראשון, י"ג טבת תשע"ח, 31.12.2017, ועד בכלל.

הערות

1. ההתקשרות עם המועמד/ת תיעשה בדוא"ל בלבד.
2. המשרה מיועדת לסטודנטים.
עם זאת, מועמדים שצפויים להתחיל את לימודיהם בשנת הלימודים האקדמית תשע"ט יוכלו להגיש את מועמדותם.
3. מובהר כי מועמד/ת שיימצא/שתימצא כשיר/ה למשרה לא ישובץ/תשובץ בתפקיד אלא לאחר שהחלה את לימודיו/ה בפועל והוגדר/ה סטודנט/ית.
4. למען הסר ספק, מובהר כי הכנסת תזמן לריאיון מועמדים מתאימים בלבד, על-פי התרשמות מהמסמכים שיוגשו ועל-פי מידת העמידה בדרישות הרצויות.
5. מאחר שמדובר בהקמת מאגר משרות סטודנטים, מובהר כי אין התחייבות מצד הכנסת לקדם את הליכי המיון עד למועד כזה או אחר, הדבר ייעשה בהתאם לצורכי הכנסת. שיבוץ המועמדים שייבחרו יהיה על-פי סדר בחירה ובהתאם לצורכי הכנסת.
6. מובהר כי שיבוץ הסטודנט/ית שייבחר/שתיבחר למשרה מותנה בעמידה בבדיקות ביטחוניות, בבחינת ניגוד עניינים וקרבת משפחה ובכשירות רפואית למשרה.
7. מועמדים למשרה זו עשויים להיבחן במבחני כישורים כלליים והתנהגותיים.
8. כל מקום שננקטה בו לשון זכר – הכוונה גם ללשון נקבה.
8. **הגשת מועמדות למשרות המפורסמות במודעה זו אינה שוללת את הזכות להגיש מועמדות למשרות אחרות. אם מועמד/ת מבקש/ת להגיש מועמדות למשרות נוספות, הדבר אפשרי ובלבד שיוגש טופס נפרד מלווה באסמכתאות לכל משרה.**

אלברט סחרוביץ

המנהל הכללי

ירושלים, י"ב כסלו תשע"ח, 30 נובמבר 2017