

מכרז מספר	: 53609	פומבי-עתודה
מס' המשרה	: 80035305	משרה זו מיועדת לאנשים עם מוגבלות
תואר המשרה	: ראש/ת ענף – מרכז/ת בכיר/ה (סטטי' חברתית) 1 - משרות.	
היחידה	: הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה	
המקום	: ירושלים	
המשרד	: הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה	
הדרגה	: דרגה 36 - 41 דירוג 11 מח"ר.	
חלקיות	: 100 אחוז	

תאור התפקיד :

עיסוק בפרויקטים יישומיים או בפרויקטים מחקריים, באחת מהיחידות הסטטיסטיות בלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, העוסקות בסטטיסטיקה של נושאים חברתיים.

ביצוע אחת או יותר מהמשימות העומדות בפני היחידה ובאחד מההיבטים המסייעים להשגת יעדי היחידה הבאים :

* תכנון פרויקטים בתחום הסטטיסטיקה החברתית והגאו-דמוגרפית, לרבות השתתפות בתכנון מפקד אוכלוסין, ופיתוח שיטות ותהליכי עבודה על פי הנחיות הממונה.

* אחריות לחלק מתהליך הטיפול בנתונים : תכנון ואיסוף נתונים, עיבוד וניתוח נתונים והכנה לפרסום.

* תכנון תהליכים מתודולוגיים לאיסוף נתונים בשיטות שונות, ובכלל זאת, תכנון תהליכים לכלל האוכלוסייה ולאוכלוסיות מיוחדות, תכנון ובניית שאלונים ייעודיים.

* השתתפות בגיבוש שיטות ותהליכי עבודה לצורך שיפור ועמידה בסטנדרטים סטטיסטיים בינלאומיים.

* קליטת נתונים ממקורות מידע שונים, שילובם ועיבודם, לרבות קבצים מנהליים וסקרים, עריכה וזקיפה והכנת אומדנים.

* ניתוח נתונים והערכת איכות הנתונים והאומדנים הסטטיסטיים שבתחומי האחריות.

* פיתוח ויישום סיווגים מקצועיים בתחומים שונים, לרבות סיווג ענפי כלכלה, סיווג משלחי יד, סיווג מוצרים וסיווג רמת השכלה.

* הכנת דוחות, תזכירים וביצוע הכנה לפרסומים ועבודות דומות.

* הגדרת דרישות למערכות ממוחשבות וסיוע באפיון מערכות ויישומי מחשב שפיתוחם נדרש למילוי המשימות.

* קיום קשרי עבודה עם יחידות הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ועם גופים חיצוניים בארץ ובחו"ל.

* קידום פעילות המשרד ושיתוף הפעולה עם הארגונים הבין-לאומיים.

* בעבודה באגף סקרים, כמו-כן יידרש תכנון עבודת השדה, ובכלל זאת, תכנון לוחות זמנים לאיסוף המידע, כתיבת מדריכים, תכנון וביצוע הדרכת רכזים וסוקרים ברחבי הארץ בהתאם לתוכנית העבודה, תכנון וביצוע מעקב ובקרה לוודא איכות המידע שנאסף.

ביצוע פעולות נוספות לפי תכניות העבודה באגף ובהתאם להנחיות הממונה.

דרישות המשרה:

דרישות סף:

=====

השכלה:

=====

תואר אקדמי, תואר ראשון *

רצויה השכלה באחד או יותר מהתחומים הבאים: סטטיסטיקה, דמוגרפיה, סוציולוגיה, מדיניות ציבורית, מדעי המדינה, מנהל עסקים.

ניסיון:

=====

ניסיון בתחומי העיסוק של המשרה כמתואר בפירוט המטלות בתיאור התפקיד.

לדרגה תחילית לא נדרש ניסיון קודם.

כישורים נוספים רצויים:

=====

ניסיון בסביבת מחשב, בתוכנת WORD ובתוכנת EXCEL.

יכולת עבודה בצוות.

ידע וניסיון בתוכנות סטטיסטיות (SAS,R).

כּוּשֵׁר הַבְּעָה בְּכַתָּב וּבַעַל-פֶּה בְּרִמָּה גְבוּהָה.
יִדְיַעַת הַשִּׁפָּה הָעֵבְרִית עַל בּוּרִיָּה.
יִדְיַעַת הַשִּׁפָּה הָאֲנֻגְלִית כְּדֵי קְרִיאַת חוֹמֵר מִקְצוּעֵי וּדְיַבּוּר בְּרִמָּה גְבוּהָה.

*הערות:

=====

א. בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012, ובתיאום בין נציבות שירות המדינה לבין הארגון היציג של הסתדרות ההנדסאים והטכנאים, למשרות בדרוג המח"ר בהן נקבעה דרישה להשכלה אקדמית כללית רשאים להגיש מועמדות גם הנדסאים וטכנאים מוסמכים. במקרה זה נדרשים הנדסאים וטכנאים לשנות ניסיון בתחומים המפורטים בעיסוק, כאמור בפסקה 11.131 בתקשי"ר.

ב. בעל תעודת הנדסאי או טכנאי מוסמך אשר ייבחר למשרה ידורג בדרוג המינהלי. עובד מתוך שירות המדינה אשר דורג זה מכבר בדרוג ההנדסאים או הטכנאים רשאי לשמר את דירוגו המקצועי.

ג. בתפקיד במטה אגף הסקרים: נדרשת זמינות מעבר לשעות העבודה וכן זמינות לעבודה אחר הצהריים והערב בין 3-4 פעמים בחודש (ליווי סוקרים בשטח) ברחבי הארץ.

ד. עיסוק זה שייך ל"מסלול קידום מקצועי".

ה. עובד חדש ישובץ בדרגה שבתוך מתח הדרגות 36 - 39 בכפוף לכללי התקשי"ר. קידום לדרגות גבוהות יותר יהיה במסגרת מסלול הקידום בארגון.

הערות:

המשרה מיועדת לאנשים עם מוגבלות בלבד, הזכאים לגמלת נכות על פי חוק, יש לצרף אישור המוכיח גמלת נכות
המשרה היא בלתי צמיתה עובד הבא מחוץ לשירות המדינה יועסק לפי חוזה מיוחד.
עובד הבא מתוך השירות יועסק במינוי בפועל.
מועמדים למשרה זו עשויים להיבחן במבחני כישורים כלליים והתנהגותיים.
במכרז עתודה הנהלת הלמס שומרת לעצמה את הזכות לשבץ את העובדים, אם וכאשר תתפנינה משרות בהתאם לצורכי המשרד וכישורי העובד
מועמד שייבחר לתפקיד ידורג בדירוג הרלוונטי
קליטת המועמד לתפקיד מותנת באישור בדיקה בטחונת

**כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך
המכרז פורסם ביום : יט' בשבט, תשע"ח (04/02/2018)**

היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא : ג' באדר, תשע"ח (18/02/2018)

**בקשות למכרז זה יש להגיש באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית (הגשת מועמדות שאינה מקוונת
תתאפשר במקרים חריגים ובהתאם לכללים שנקבעו- במקרה זה יש להגיש המועמדות והטפסים
הנלווים למשרד הרלוונטי).**

**על המועמדים המגישים בקשה יש למלא את טופס" שאלון המועמד "המקוון ולצרף תעודות השכלה
ממוסד להשכלה גבוהה המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או המקביל לה בארץ בה נרכש ואושר
כשקול לתואר מהתארים האקדמיים הנהוגים בישראל על ידי האגף להערכת תארים מחו"ל, כל זאת
על פי דרישות ההשכלה הנדרשות במכרז.**

**בנוסף יש להמציא העתקים מאושרים ומסמכים הדרושים לאימות הפרטים שנרשמו
בטופס" שאלון המועמד "המקוון, כולל אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הרלוונטיים לתפקיד
המבוקש תוך ציון של היקף המשרה ותיאור תמציתי של תוכן התפקיד וכן על כל עניין הקשור
בהתאמה למשרה.**

**במידה ונשלחה דרישה להמצאת מסמכים נוספים הרי שהמועמדות תיבדק רק אם יתקבלו המסמכים
תוך 5 ימים מתאריך הוצאת המכתב ובו בקשה להשלמת מסמכים חסרים, אחרת תראה המועמדות
כמבוטלת.**

בקשות שתגענה לאחר התאריך האמור לא תובאנה בחשבון.

**במידה ותוך שבועיים מהמועד האחרון להגשת מועמדות לא קבלת הודעה על המשך ההליכים במכרז
עליך לפנות למרכז השירות האינטרנטי באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית.**