



הכנסת

מכרז מספר : 82316 - קיבוצי-עתודה

מס' המשרה : 81091819  
תואר המשרה : סטודנט/ית לסיוע מינהלי לכלל יחידות הכנסת 20 - משרות.  
היחידה : כנסת ישראל  
המקום : ירושלים  
המשרד : כנסת  
הדרגה : דרגה שנא - תואר שני דירוג 71 סטודנטים  
חלקיות : 100 אחוז  
טווח שכר : ייקבע בהמשך

תאור התפקיד :

סיוע מינהלי לכלל יחידות הכנסת בתפקידי אדמיניסטרציה, הפעלת זום, עריכת סרטונים וטיוב נתונים.

להלן פירוט התפקידים :

סטודנט/ית לסיוע מינהלי (אדמיניסטרציה)

מתן מענה על פניות בטלפון, בכתב ובדואר; טיפול בדואר יוצא ונכנס (רישום, מיון, משלוח והפצה); הדפסה, צילום ותיוק של מכתבים ומסמכים; ביצוע שליחויות בתוך הכנסת; ביצוע פעולות דומות נוספות על פי דרישת הממונה.

סטודנט/ית לסיוע מינהלי (הפעלת אמצעים טכנולוגיים)

סיוע לוועדות הכנסת וליחידות נוספות בשימוש באמצעים טכנולוגיים ודיגיטליים בדגש על מערכות לשיחות וידיאו רבות משתתפים (zoom, teams ודומיהם).

סטודנט/ית לסיוע מינהלי (עריכת סרטונים)

עיבוד ועריכה של תוכן מתוך שידורי ועדות הכנסת שבאחריות מערך הדוברות של הכנסת, עריכה והפצה באינטרנט של תוכן חדשותי משידורי הוועדות המועברים בשידור חי באתר האינטרנט של הכנסת, בערוץ הכנסת ובכלי תקשורת ואתרי אינטרנט אחרים, מיון התוכן המשודר בוועדה ועריכתו בשילוב כותרות והדגשות גרפיות/אינפוגרפיות. החומרים ישמשו את מערך הדוברות של הכנסת.

סטודנט/ית לסיוע מינהלי (מוזיאון הכנסת)

איסוף חומרים המספקים מידע היסטורי וארכיוני מאתרי אינטרנט ומארכיונים רלוונטיים, ניתוח של החומרים, איסופם וקטלוגם במערכות המידע של הכנסת. החומרים ישמשו את מוזיאון הכנסת ואת אתר הכנסת.

סטודנט/ית לסיוע מינהלי (איסוף וטיוב של נתונים) במרכז המחקר והמידע

איסוף וטיוב של נתונים ומידע וסיוע לחוקרים במרכז המחקר והמידע העוסקים בכתיבת מסמכי מרכז המחקר והמידע בתחומים שעל-סדר-יומה של הכנסת; איתור נתונים במאגרי מידע ממשלתיים ובין-לאומיים ובאתרי אינטרנט של גופים ציבוריים בישראל ובעולם.

סטודנט/ית לסיוע מינהלי (תחום דיגיטציה) בארכיון הכנסת

ניתוח, בקרה וטיוב של בסיסי נתונים, מאגרי מידע אלקטרוניים וחומרים בתהליך



הכנסת

דיגיטציה, בדגש על בחינת איכות החומר הסרוק, התאמה והשלמת מידע חסר, שיפור איכות המידע, השלמות לוגיות, שיפור איכות הסבת נתונים וכדומה. סטודנט/ית לסיוע מינהלי (מפתוח ובקרה) במערכת דברי הכנסת עדכון נתונים ותיקון נתונים שגויים ו/או חסרים במערכת המפתוח הממוחשבת; התאמת פעולות הטיוב והבקרה במאגרי המידע הארכיוניים של הכנסת לנתוני מערכת המפתוח; קריאת חוברות "דברי הכנסת" והזנת מילות המפתח המתאימות במערכת המפתוח הממוחשבת; עדכון, טיוב ובקרה של הנתונים במערכת המפתוח לנוכח נתונים במאגרי המידע הארכיוניים של הכנסת.

דרישות המשרה:

דרישות התפקידים:

"סטודנט/ית" – על פי ההגדרה שלהלן:

אדם הלומד במוסדות להשכלה גבוהה המוכרים בידי המל"ג או במוסדות להכשרת הנדסאים וטכנאים שבפיקוח משרד העבודה, לרבות כל אלו: סטודנט הלומד לתואר ראשון נוסף, לתואר שני נוסף, או לתואר שלישי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה וכל עוד הוא לומד לתואר וטרם סיים את חובותיו; תלמיד במכינה אקדמית, סטודנט הלומד בשנת השלמה לתואר שני או סטודנט הלומד במוסד להשכלה גבוהה בשנת השלמה להסמכה לראיית חשבון.

תינתן עדיפות לסטודנטים בעלי אופק שירות של שנתיים לפחות.

ידיעת השפה העברית על בוריה.

דרישות נוספות ורצויות:

מיומנות רבה בעבודה עם מערכות ממוחשבות; שליטה מלאה ב-Word, Excel ו-PowerPoint.

כישורים נדרשים:

ידיעת השפה העברית על בוריה;

ידיעה טובה של השפה האנגלית;

כושר ביטוי בכתב ובעל פה ברמה גבוהה;

ידע בשימושי מחשב ובהפעלת תוכנות (תוכנות משרד, תוכנות לשיחות וידיאו רבות

משתתפים, תוכנות לעריכת סרטונים ומאגרי מידע);

יכולת לעבד נתונים וליצור אינטגרציה של הנתונים והמידע;

דיוק והקפדה על פרטים;

יכולת לבצע מטלות שונות בו זמנית;

ידע כללי רחב, עניין והתמצאות באקטואליה;

יכולת עבודה עצמאית;

ייצוגיות;

תודעת שירות גבוהה;

יחסי אנוש טובים ויכולת לעבוד בצוות;

יכולת עמידה בלחצים.

נכונות לעבודה מעבר לשעות העבודה הרגילות.



הכנסת

רצוי ניסיון קודם בעבודות דומות.

מתכונת ההעסקה: עבודה בימים א'–ה' בהיקף של שלוש משמרות לפחות בכל שבוע, לא יותר מ-120 שעות ולא פחות מ-80 שעות חודש.

התשלום על פי שעות.

משך ההעסקה המרבי:

סטודנט/ית יועסק/תועסק עד חמש שנים ובלבד שהוא/שהיא במעמד של סטודנט/ית כאמור לעיל. תקופה זו כוללת את כל תקופות ההעסקה כסטודנט/ית בשירות המדינה כפי שמוגדר לעיל.

תקופת ההעסקה:

משך ההעסקה המרבי יוגבל עד לקבלת תעודה המעידה על סיום לימודים (אישור זכאות לתואר ראשון, שני או שלישי, או תעודת סיום – במסגרות הנוספות שפורטו).

החזר הוצאות הנסיעה בתחבורה הציבורית:

החזר הוצאות הנסיעה בתחבורה הציבורית יהיה בהתאם לצו ההרחבה החל בנושא זה, עבור מספר הנסיעות ועל פי מחיר שיתעדכן מעת לעת או עבור כרטיס "חופשי חודשי", לפי הנמוך שבהם.

הערות:

1. האיתור מיועד ליצור מאגר של כשירים אשר יבצעו את המשימות הנזכרות ובהתאם לכך תתקיים בחירה לפי אשכולות.
2. מובהר בזאת כי לנוכח התמודדות המשק בישראל עם נגיף הקורונה חלו שינויים בצורכי העבודה ובמתכונת הפעילות של הסטודנטים ביחידות הכנסת. לפיכך, הכנסת תהיה רשאית לנייד את הסטודנטים שייבחרו מתפקיד אחד למשנהו ובין יחידות הכנסת והכול בהתאם לצרכיה. גם בהיקפי העבודה הנדרשים מסטודנטים ביחידות הכנסת יכולים לחול שינויים מסיבה זו. החלטות שיתקבלו במסגרת הסכמים קיבוציים ו/או הנחיות אחרות בכל הקשור למתכונת העסקת סטודנטים בשירות המדינה בשגרת חירום-קורונה עשויות להשפיע על היקפי פעילות הסטודנטים בכנסת ועל אופי הפעילות. צעדים אלו יינקטו בהתאם לשיקול דעתה של הכנסת ובהתאם לצרכיה.
3. המשרה מיועדת לסטודנטים. עם זאת, מועמדים שצפויים להתחיל את לימודיהם בהמשך השנה יוכלו להגיש את מועמדותם. מובהר כי מועמד/ת שיימצא/שתימצא כשיר/ה למשרה לישוב/תשובץ בתפקיד אלא לאחר שהחל/ה את לימודיו/ה בפועל והוגדר/ה סטודנט/ית.
4. לא יועסקו מי שאינם סטודנטים, ובכלל זה לא יועסקו מי שנמצאים במסגרת לימודים ללימודי תעודה.
5. למען הסר ספק, מובהר כי הכנסת תזמן לריאיון מועמדים מתאימים בלבד, על פי



התרשמות מהמסמכים שיוגשו ועל פי מידת העמידה בדרישות הרצויות.  
6. מאחר שמדובר בהקמת מאגר למשרות סטודנטים, מובהר כי אין התחייבות מצד הכנסת לקדם את הליכי המיון עד למועד כזה או אחר, והדבר ייעשה בהתאם לצורכי הכנסת. שיבוץ המועמדים שייבחרו יהיה על פי סדר בחירה ובהתאם לצורכי הכנסת.  
כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך.  
המכרז פורסם ביום : ג' בתשרי, תשפ"א (21/09/2020)  
היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא : יא' בחשון, תשפ"א (29/10/2020)



הכנסת

## אופן הגשת המועמדות:

1. מועמדים אשר רואים עצמם מתאימים למשרה מוזמנים להגיש את מועמדותם באמצעות טופס הגיוס המקוון, הנמצא באתר הכנסת תחת הלשונית "דרושים ומשרות פנויות",  
בכתובת: <https://ejobs.gov.il/gius/knesset>.
2. הגשת מועמדות תתאפשר עד לשעה 13:00 ביום ההגשה האחרון הקבוע במודעה. עד לשעה זו יינתנו גם שירותי תמיכה טכנית כמפורט מטה.
3. מועמד שהוא אדם עם מוגבלות או מועמד הנתקל בקושי טכני להיכנס למערכת או להזין נתונים או להעלות קבצים, מוזמן לפנות למוקד התמיכה במערכות המחשוב של הכנסת בטלפון 02-6408555 בשעות 08:00-13:00.
4. לא תתאפשר הגשת מועמדות בפקס, בדוא"ל או במסירה ידנית למי מעובדי אגף משאבי אנוש.  
**הגשה בכל דרך אחרת פרט להגשה באמצעות המערכת המקוונת לא תיחשב להגשה כנדרש והיא לא תאושר.**
5. יש להמציא העתקים מאושרים של תעודות ומסמכים, וכן את כל המידע הדרוש לאימות הפרטים שנרשמו בטופס "שאלון המועמד" המקוון וכל עניין אחר הקשור בהתאמה למשרה (מכתבי המלצה, תעודות הצטיינות וכדומה).  
מבלי לגרוע מהאמור לעיל, יובהר כי לטופס המקוון יצורפו מסמכים אלו:  
- עותק עדכני של קורות החיים  
- העתקים מאושרים של תעודות ומסמכים הדרושים לאימות הפרטים שנרשמו בטופס וכל עניין אחר הקשור בהתאמה למשרה (מכתבי המלצה, תעודות הצטיינות וכדומה); לתעודות ואישורים מחו"ל המעידים על השכלה על פי דרישות ההשכלה שהוגדרו במכרז יש לצרף אישור של המחלקה להכרת תארים במשרד החינוך בדבר שקילות התואר);  
- אישורים הדרושים להוכחת עמידה בדרישות הניסיון התעסוקתי שהוגדרו במכרז, לרבות אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הרלוונטיים לתפקיד המבוקש הכוללים ציון של היקף המשרה ותיאור תמציתי של תוכן התפקיד.
6. יובהר כי לכל מסמך הכתוב בשפה זרה יש לצרף תרגום נוטריוני מאושר.
7. **בקשת מועמדות שלא צורפו אליה כל האסמכתאות הדרושות לצורך עמידה בתנאי הסף לא תאושר.**
8. אם תישלח דרישה להמצאת מסמכים נוספים, המועמדות תיבדק רק אם יתקבלו המסמכים בתוך 5 ימים מתאריך הוצאת המכתב ובו הבקשה להשלמת מסמכים חסרים, שאם לא כן, תיראה המועמדות כמבוטלת.
9. מועמד שמועמדותו נפסלה זכאי להגיש ערעור בתוך 7 ימי לוח מיום קבלת מכתב הפסילה.  
על הערעור להיות מנומק ולכלול אסמכתאות לביסוס הטענות המופיעות בו.
10. כל פנייה של הכנסת למועמד תיעשה באמצעות דוא"ל. על המועמד מוטלת האחריות לבדוק קבלת דוא"ל והנחיות בדרך זו.
11. הכנסת תהיה רשאית לבחון את המועמדים למשרה במבחני התאמה כפי שתקבע.
12. מובהר כי שיבוץ המועמד שייבחר מותנה בעמידה בבדיקות ביטחוניות, בבחינת ניגודי עניינים, לרבות זיקה לגורמים שעמם הכנסת מתקשרת, בבדיקה בדבר קיומה של קרבת משפחה על סמך הכללים החלים על עובדי הכנסת ובכשירות רפואית למשרה.



13. כל מקום שננקטה בו לשון זכר, גם לשון נקבה במשמע.
14. אם בתוך שבועיים מהמועד האחרון להגשת מועמדות לא התקבלה הודעה על המשך ההליכים במכרז, יש לפנות בדוא"ל לאגף משאבי אנוש בכתובת: [m\\_giyus@knesset.gov.il](mailto:m_giyus@knesset.gov.il).
15. מועמד המבקש לערור על החלטת ועדת הבוחנים זכאי לעשות כן על פי הכללים הקבועים בתקשי"ר.