



הכנסת

מכרז מספר : 57703

מס' המשרה : 81080755

תואר המשרה : מנהל/ת החטיבה לקשרים בין - לאומיים 1 - משרות.

היחידה : חטיבת קשרים בין - לאומיים

המקום : ירושלים

המשרד : כנסת

הדרגה : דרגה 44 - 46 דירוג 11 מח"ר.

חלקיות : 100 אחוז

טווח שכר : ייקבע בהמשך

תאור התפקיד :

החטיבה לקשרים בין-לאומיים בכנסת מופקדת על פעילותה של הכנסת בזירה הבין-לאומית: קיום קשרים ושיתופי פעולה עם פרלמנטים בעולם וארגונים בין-לאומיים, ייצוג הכנסת בפורומים בין-לאומיים, קיום קשרים עם קהילות יהודיות בתפוצות וכיו"ב.

מנהל/ת החטיבה לקשרים בין-לאומיים עומד/ת בראש החטיבה, ומופקד/ת, בין היתר, על המשימות האלה:

אחריות מערכתית כוללת לפעילותה של החטיבה לקשרים בין-לאומיים, בהתאם למדיניות יושב-ראש הכנסת והנחיות מנכ"ל הכנסת (להלן: הממונה); גיבוש המלצות בדבר מדיניות הכנסת בתחום הקשרים הבין-לאומיים; אחריות כוללת לפיתוח, לשימור ולטיפול של הקשרים של הכנסת עם פרלמנטים בעולם, מוסדות, ארגונים וגורמים בין-לאומיים, קהילות יהודיות בתפוצות וכיו"ב.

אחריות כוללת להכנה מקצועית של משלחות הכנסת היוצאות לחו"ל והכנת הדרגים הרלוונטיים בכנסת לקראת ביקור משלחות המגיעות לכנסת; אחריות כוללת לייזום, תכנון וארגון של פעולות, נהלים ודרכי עבודה לשם קיום המדיניות בתחום הקשרים הבין-לאומיים של הכנסת; אחריות כוללת לקשרים שמקיימת החטיבה בתחומי פעילותה עם משרדי הממשלה הרלוונטיים, המוסדות הלאומיים, נציגויות ישראל בחו"ל והנציגויות הזרות בארץ;

אחריות כוללת לפעילות החטיבה בליווי משלחות הכנסת לפורומים הבין-לאומיים שהכנסת חברה בהם ומתן מעטפת מקצועית למשלחות אלה; קביעת מדיניות כוללת בכל הקשור להיבטים הלוגיסטיים הכרוכים בפעילות הכנסת בזירה הבין-לאומית ופיקוח על יישומה על ידי הגורמים הרלוונטיים בחטיבה ומחוצה לה;

אחריות כוללת לגיבוש וליישום של תוכניות לחילופי משלחות עובדים עם פרלמנטים בעולם, בשיתוף עם יחידות הכנסת הרלוונטיות; אחריות כוללת להכנת תוכנית העבודה של החטיבה, אישורה מול הממונה ומעקב אחר



ביצועה ;
אחריות כוללת לניהול התקציבי של החטיבה, לרבות הנחיית הגורמים הרלוונטיים
בחטיבה במסגרת הכנת התקציב ;
אחריות כוללת לניהול, הדרכה והנחיה מקצועית של העובדים בחטיבה ופיקוח על
עבודתם ;
השתתפות בפורומים שונים לפי הנחיות הממונה ;
דיווח לממונה באופן שוטף על ביצוע הפעולות ;
ביצוע פעולות נוספות על פי דרישת הממונה ;
הממונה יהיה רשאי לשנות, מעת לעת, את המטלות המוטלות על העובד/ת, להוסיף
עליהן או לגרוע מהן.
דרישות המשרה :
השכלה :
השכלה אקדמית (תואר ראשון לפחות) מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד
להשכלה גבוהה בחו"ל שהכיר בו לעניין זה גורם מוסמך בישראל .
* על פי סעיף 39 לחוק הטכנאים וההנדסאים המוסמכים, התשע"ג-2012, למשרות
בדירוג המח"ר שנקבעה בהן דרישה להשכלה אקדמית כללית רשאים להגיש מועמדותם
גם הנדסאים וטכנאים מוסמכים.
ניסיון :
לבעלי תואר ראשון או בעלי תעודת הנדסאי או טכנאי הרשום בפנקס ההנדסאים
והטכנאים : 8 שנות ניסיון מקצועי כמתואר בפירוט המטלות בתיאור התפקיד או
בזיקה להן.
מכלל שנות הניסיון נדרשות 4 שנות ניסיון מקצועי בתחום המדיני או בתפקיד
שעיקר עיסוקו קיום קשרים בין-לאומיים, וכן 4 שנות ניסיון בניהול צוות
עובדים.
לבעלי תואר שני : 7 שנות ניסיון מקצועי כמתואר בפירוט המטלות בתיאור התפקיד
או בזיקה להן.
מכלל שנות הניסיון נדרשות 3 שנות ניסיון מקצועי בתחום המדיני או בתפקיד
שעיקר עיסוקו קיום קשרים בין-לאומיים, וכן 3 שנות ניסיון בניהול צוות
עובדים.
דרישות נוספות חובה : ניסיון בניהול תהליכים הדורשים תכנון וארגון, פיקוח
ובקרה ;
ידיעת השפה העברית והאנגלית על בורין כדי כתיבה וקריאה של חומר מקצועי,
לרבות ייצוג הכנסת בפורומים בינלאומיים ;
היכרות מעמיקה של מערכות השלטון, המשק והחברה במדינת ישראל לרבות מדיניות
החוץ שלה ;
הכרות עם ארגונים ופורומים בינלאומיים בארץ ובעולם ;
זמינות ונכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות ומעבר לשעות המקובלות בכנסת,
לרבות שהייה בחו"ל ;



מיומנויות עבודה באמצעות מחשב ותוכנות מחשב.

דרישות נוספות רצויות:

ידיעת שפות זרות נוספות מלבד השפה האנגלית.

כישורים אישיים:

כושר הבעה בכתב ובעל-פה ברמה גבוהה, הן בעברית והן באנגלית;

ראייה מערכתית רחבה;

יחסי אנוש טובים;

כושר ניהול וארגון;

יכולת לנהל משא-ומתן בדרג בכיר;

יכולת לעבוד מול גורמים בדרג בכיר;

יכולת עמידה בלחצים;

הקפדה על פרטים ודייקנות בביצוע המטלות;

יכולת תכנון וקביעת סדרי עדיפויות;

יכולת לבצע מטלות בנושאים שונים בו-זמנית;

תודעת שירות גבוהה;

אמינות ויושרה;

ייצוגיות.

הערות:

1. מובהר בזאת כי מדובר בהליך של ועדת איתור על כל המשתמע מכך.

2. הכנסת מודיעה על הקמת ועדה לאיתור מועמדים למילוי משרת מנהל/ת החטיבה

לקשרים בין-לאומיים, שחבריה הם:

א. המנהל הכללי של הכנסת;

ב. אחד משלושת בעלי התפקידים הנוספים הכפופים ליו"ר הכנסת – מזכירת הכנסת,

היועץ המשפטי לכנסת או קצין הכנסת – שימונה על ידי יו"ר הכנסת;

ג. סמנכ"ל במשרד החוץ, שימונה על ידי מנכ"ל משרד החוץ;

ד. סגן הנשיא לקשרי חוץ של אחת האוניברסיטאות, שימונה על ידי ועד ראשי

האוניברסיטאות;

ה. בעל תפקיד בכיר במוסדות הלאומיים, שייבחר על ידי המנהלים הכלליים של

המוסדות הלאומיים.

3. מועמדים המבקשים להגיש מועמדותם למשרה זו מתבקשים לעשות כן באמצעות

המערכת המקוונת, בכתובת <https://ejobs.gov.il/GIUS/KNESSET> #בלשונית

"מכרזים פומביים".

4. לטופס הגשת המועמדות המקוון יש לצרף טופס 584, "שאלון למועמד/ת לוועדת

איתור בהליך איתור לתפקיד מנהל/ת החטיבה לקשרים בין-לאומיים בכנסת". השאלון

נמצא בעמוד הדרושים של הכנסת בכתובת שצוינה לעיל. נוסף עליו יש לצרף

אסמכתאות בהתאם למפורט בטופס ההגשה.

5. הגשת מועמדות תתאפשר עד ליום רביעי, כ"ב בבחשון התשע"ט (31.10.2018),

בשעה 13:00.



6. בין י"ד בתשרי התשע"ט (23.09.2018) לכ"ב בתשרי התשע"ט (01.10.2018) הכנסת תימצא בחופשת חג מרוכזת. בתקופה זו לא יינתן מענה טלפוני במוקד התמיכה וכן לא יהיה מענה על פניות בדוא"ל. עם זאת, אין מניעה להגיש מועמדות במערכת המקוונת גם בתקופה שצוינה.

7. מוצע כי מועמדים המגישים את מועמדותם במערכת המקוונת, בתקופה בה הכנסת תימצא בחופשה המרוכזת כאמור לעיל, יודאו בטלפון שמספרו 02-6496143 שמועמדותם למשרה נרשמה במערכת (מענה טלפוני החל מיום 02.10.18 ועד בכלל).

8. מענה טלפוני לצורך תמיכה טכנית יינתן בימי עבודה בלבד (ולא בימי חג, ערבי חג או חול המועד סוכות תשע"ט) בין השעות 08:00 ו-14:00 בכל יום.

9. תקופת הכהונה במשרה – 4 שנים. מנכ"ל הכנסת יהיה רשאי להאריך תקופה זו בתקופת כהונה אחת נוספת של 4 שנים.

10. המועמדות/ת שייבחר/ת למשרה יועסק/תועסק בחוזה בכירים.

הערות:

המשרה היא בלתי צמיתה עובד הבא מחוץ לשירות המדינה יועסק לפי חוזה מיוחד. עובד הבא מתוך השירות יועסק במינוי בפועל.

כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך המכרז פורסם ביום : כו' באב, תשע"ח (07/08/2018)

היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא : כב' בחשון, תשע"ט (31/10/2018)



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.
15. מועמד המבקש לערור על החלטת ועדת הבוחנים זכאי לעשות כן על פי הכללים הקבועים בתקשי"ר.