

ט' אייר, תשפ"ה
7 מאי, 2025

מכרז כ"א 18/2025 חיצוני - מנהל/ת מחלקות רכש, אספקה, מכרזים והתקשרויות

היקף המשרה: 100% משרה

כפיפות: מנכ"ל / גזבר

שכר: דרוג ודרגה או שכר בכירים בכפוף לאישור משרד הפנים

תיאור תפקיד מנהל/ת מחלקת רכש ואספקה:

ניהול הרכש במועצה (לרבות רכישת טובין, אחסנתם, הספקתם, שמירה עליהם וקביעת רמת המלאי), תוך תיאום בין הצרכים לבין התקציב ושמירה על האינטרס הציבורי וטוהר המידות.

ביצוע רכש ואספקה:

- השתתפות בוועדות רכש ובלאי וועדת מכרזים.
- ביצוע של דרישות והזמנות טובין בכפוף לכל דין ולנהלי הרשות.
- ביצוע רכישות טובין וציוד בכפוף לכל דין ולנהלי הרשות.
- אישור חשבוניות בהלימה להזמנת הטובין והגשתם לגזברות
- הזמנת שירותים ושכירת ציוד לרבות שירותי תקשורת.
- ביצוע ספירת מלאי לקראת סיום כל שנה.
- סיוע למנהלי המחלקות השונים בנושאי רכש.

טיפול בחוזים עם ספקים וקבלנים וניהול מכרזים:

- ריכוז חוזים שנחתמו עם ספקים וקבלנים, ביצוע מעקב ובקרה על עמידה בתנאי החוזים.
- ונקיטת פעולות לחידושם והארכתם במידת הצורך.
- מעקב אחר ערבויות ביצוע ואישורים על קיום ביטוחים במערכת הממוחשבת.

עיקרי התפקיד:

ניהול מצאי (אינוונטר) ברשות המקומית:

- תכנון תקציב ותוכניות עבודה.
- ייצוג, ייעוץ וסיוע בנושאי רכש.
- מעקב ובקרה אחר יישום המדיניות של המועצה בתחום הרכש, נכונות דו"חות וביצוע הערכת ספקים וקבלנים.

ביצוע רכש ואספקה:

- השתתפות בוועדות רכש ובלאי וועדת מכרזים.
- ביצוע של דרישות והזמנות טובין בכפוף לכל דין ולנהלי הרשות.
- ביצוע רכישות טובין וציוד בכפוף לכל דין ולנהלי הרשות.
- אישור חשבוניות בהלימה להזמנת הטובין והגשתם לגזברות
- הזמנת שירותים ושכירת ציוד לרבות שירותי תקשורת.
- ביצוע ספירת מלאי לקראת סיום כל שנה.

תיאור תפקיד מנהל/ת מחלקת מכרזים והתקשרויות :

ניהול מערך המכרזים וההתקשרויות במועצה, תוך מתן מענה מקצועי לכלל יחידות המועצה וליווי התהליך המרכזי מקצה לקצה לצד תמיכה שוטפת למנהלי היחידות לאורך חיי המכרז.

עיקרי התפקיד :

ניהול תהליך הכנת המכרז ופרסומו:

- קיום פגישת התנעה עם מנהל היחידה היוזמת את המכרז לחידוד המענים הנדרשים, זאת לאחר קבלת טופס אישור מכרז עם חתימת הגורמים הרלוונטיים ברשות ואישור תקציבי למהלך.
- העברת דרישות ותנאי המכרז ליועץ משפטי, מעקב ובקרה על ניסוח המכרז בסיוע היועץ המשפטי.
- פרסום מסמכי המכרז המאושרים בהתאם לנדרש ולקבוע בחוק.
- מתן מענה לשאלות הבהרה מטעם מציעים.

ליווי מקצועי של ועדת המכרזים:

- ביצוע בחינה כי כלל מסמכי המציעים הוגשו כראוי, בקשת הבהרות בעת הצורך, והעברתם לבחינה מקצועית, בליווי היועץ המשפטי.
- הכנת כלל המידע הנדרש לחברי הוועדה והצגתו.
- זימון דיוני ועדת המכרזים וקביעת סדר היום.
- ניהול פרוטוקול הוועדה ומעקב אחר פרסומו באתר המועצה.

ניהול תהליך סיום המכרז וההתקשרות:

- הפצת הודעות זכייה ואי זכייה למציעים.
- העברת חזה העבודה ליחידה במועצה להחתמה אל מול המציע שזכה.
- מתן מענה למנהל היחידה בזמן חיי הפרויקט הנוגע לסוגיות הקבועות במכרז ובחוזת העבודה עם הזוכה.

ניהול ועדת התקשרויות וועדת השלושה:

- בחינה כי דרישת מנהל היחידה תואמת ומצריכה ועדת התקשרויות.
- פנייה למאגר היועצים המאושר וקבלת הצעות כנדרש במנהל משרד הפנים.
- עריכת חוזה עבודה.
- ניהול מאגר היועצים.
- כינוס ועדת התקשרויות והצגת הליך העבודה שנעשה, בצירוף חוות דעת על ההצעות שהוגשו.
- העברת חוזה העבודה ליחידה להחתמה אל מול המציע שזכה.

הכנת דוחות ותוכניות עבודה:

- ריכוז צרכי ההתקשרויות של כלל היחידות במועצה לקראת שנת הכספים הבאה, וקביעת סדרי עדיפויות בהתאם לתוכנית עבודה שנתית ותקציבים מאושרים.
- הכנה והגשת דו"חות ותוכניות עבודה בהתאם לנדרש במועצה.

דרישות התפקיד:

השכלה –

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012- או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל או אישור לימודים בתוכנית מלאה בשיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר). **חובה! יש לצרף העתק התעודה לקורות החיים. לא תישקל מועמדותו של מי שלא יצרף את העתק התעודות הנדרשות.**

* יתרון לבעלי תואר אקדמי במשפטים.

ניסיון מקצועי-

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור –

- ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום הרכש הלוגיסטיקה ואמרכלות וכן בתחום החוזים והתקשרויות בדגש על הכנת וכתובת הסכמים ו/או חוזים ו/או מכרזים.

עבור הנדסאי רשום –

- ניסיון מקצועי של 6 שנים לפחות, במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: רכש, לוגיסטיקה או אמרכלות וכן בתחום החוזים והתקשרויות בדגש על הכנת וכתובת הסכמים ו/או חוזים ו/או מכרזים.

עבור טכנאי רשום –

- ניסיון מקצועי של 7 שנים לפחות, במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת וכן בתחומי רכש, לוגיסטיקה או אמרכלות וכן בתחומי החוזים והתקשרויות בדגש על הכנת וכתובת הסכמים ו/או חוזים ו/או מכרזים.

חובה! יש לפרט בקורות החיים את הניסיון הרלוונטי בצורה ברורה כולל תאריכים (חודש ושנה) ולצרף אסמכתא ממעסיקים קודמים חתומה הכוללת הגדרת תפקיד, תקופת העסקה והיקף משרה – לא תישקל מועמדותו של מי שלא יפרט את הניסיון כנדרש ויצרף אסמכתאות על הניסיון.

ניסיון ביהולי-

ניסיון של 3 שנים לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה. **חובה! יש לפרט בקורות החיים את הניסיון הרלוונטי בצורה ברורה כולל תאריכים (חודש ושנה) ולצרף אסמכתא ממעסיקים קודמים חתומה הכוללת הגדרת תפקיד, תקופת העסקה והיקף משרה – לא תישקל מועמדותו של מי שלא יפרט את הניסיון כנדרש ויצרף אסמכתאות על הניסיון.**

דרישות נוספות:

- **שפות-** שליטה בשפה העברית.
- **יישומי מחשב-** שליטה עם יישומי Office.
- שליטה במודול רכש של המערכת הממוחשבת.
- התחייבות לצאת לקורסים והכשרות בתחום הרכש והמכרזים עבור רשויות מקומיות, ובכלל.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- מקצועיות
- אמינות
- ניהול משא ומתן עם ספקים וקבלנים.
- עבודה הדורשת סדר וארגון ודיוק בפרטים.
- ניהול עומסים וריבוי משימות.
- יחסי אנוש גבוהים ושירותיות מול כלל מנהלי המחלקות ומקבלי השירות השונים.
- ייצוגיות.
- שעות עבודה מרובות.

המועצה מאושרת כמפעל חיוני בשע"ח והעובד/ת שייבחרו לתפקיד ידרשו לעבודה בעת חרום

הליכי המיון הצפויים למשרה:

- מועמדים שעומדים בתנאי הסף יוזמנו למבחן במכון מיון המתמחה באבחון ומיון מועמדים לעבודה.
- מועמדים שעמדו ברף הדרישות המתאימות במבחן המיון יוזמנו לוועדת בחינה.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה ומתבקש להודיע על הצורך בכך במועד הגשת מועמדותו.
- בנתונים ובכישורים שווים תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם ברשות המקומית.
- מועמדות שתוגש ללא תעודות ואישורים תומכים על השכלה, ניסיון מקצועי וניסיון ניהולי, בצירוף קורות חיים מעודכנים (הכוללים מועדי עבודה ותפקיד מפורטים) - לא תיבחן.

לצפייה בפרטי המשרה והגשת מועמדות ניתן להיכנס לאתר מועצה אזורית מטה אשר מכרזים.

https://mta.org.il/he/bids/#bids_4

הגשת מועמדות עד לתאריך –21/5/2025

משה דוידוביץ
ראש המועצה