

מכרז פומבי לתפקיד רכז/ת מכרזים

היחידה:	אגף גזברות
תואר המשרה:	רכז/ת מכרזים
היקף המשרה:	100%
דרגת המשרה ודירוגה:	דירוג: מנהלי, דרגה: 7-9
סוג מכרז:	פומבי
תיאור תפקיד:	<p>ביצוע מטלות שונות בתחום הרכש, התקשרויות ומכרזים בהתאם להנחיות מנהלת המחלקה. עיקרי התפקיד:</p> <p>א. טיפול בתהליך המכרז ובחינת עמידה בזמנים של כלל השותפים ועמידה בדרישות החוק.</p> <p>ב. טיפול בבקשות לקבלת הצעות מחיר, לרבות ניסוחן.</p> <p>ג. טיפול בחוזים עם ספקים וקבלנים, לרבות ניסוח חוזים.</p> <p>ד. ריכוז נושא הערבויות במועצה.</p>
תנאי סף:	<p><u>השכלה ודרישות מקצועיות</u></p> <p>1. 12 שנות לימוד</p> <p>2. תעודת בגרות מלאה</p> <p>3. יתרון להשכלה אקדמאית</p> <p>4. יתרון לבעלי תעודת מזכיר/ה משפטית</p> <p><u>דרישות ניסיון</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> עדיפות לבעלי ניסיון בתחום הרכש/מכרזים/התקשרויות.</p> <p><u>דרישות נוספות</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> שפות- עברית ברמה גבוהה ובמיוחד כתיבה.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב- היכרות טובה מאוד עם תוכנות ה-OFFICE.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> יתרון להיכרות עם מגזר הציבורי</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> זמינות לשעות נוספות</p>
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:	<ul style="list-style-type: none"> • יכולת ביטוי והתנסחות בכתב ובע"פ רהוט ושיווקי בכתיבה. • יכולת עבודה מול ממשקים פנימיים וחיצוניים. • עבודה הדורשת סדר, דיוק, ירידה לפרטים ועמידה בלוחות זמנים. • יכולת לבצע אינטגרציה בין ממשקי העבודה ויכולת ניהול עבודה באופן עצמאי.
כפיפות:	למנהלת מחלקת רכש, מכרזים והתקשרויות

<ul style="list-style-type: none"> • מועד פרסום המכרז: יום חמישי 08.06.23 • קורות חיים יש להגיש עד יום: חמישי 22.06.23 בשעה 12:00 לרונית היימן רכזת משאבי אנוש במייל hr@ma-tamar.co.il • איש הקשר לעניין מכרז זה: רונית היימן רכזת משאבי אנוש טלפון: 08-6688871 • ישנה חובה למילוי שאלון למועמד באופן מלא, שאלון זה ניתן להשיג באתר המועצה האזורית "תמר". <p style="text-align: center;">** ייענו רק המועמדים שיעמדו בדרישות התפקיד.</p>	<p>מנהלה:</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

* תינתן העדפה לאנשים עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח – 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים הוכחת המוגבלות. זכותו/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.

* תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד/ת הוא/יא בעלת/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

* כל מקום בו מפורט התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וההיפך.