

תאריך: 10.10.2024

**מכרז פנימי / חיצוני מס' 135.24
למועצה אזורית הר חברון דרוש/ה
מנהל/ת מחלקת רכש, מכרזים ולוגיסטיקה ברשות המקומית**

היחידה:	יחידת הכספים
תואר המשרה:	מנהל מחלקת רכש, מכרזים ולוגיסטיקה.
דירוג מתח דרגות:	מינהלי 10-8 / מח"ר 40-38
כפיפות:	גזבר המועצה
סוג המכרז:	פנימי/חיצוני
היקף המשרה:	100%
תיאור התפקיד:	<p>ניהול הרכש ברשות המקומית (לרבות רכישת טובין, אחסנתם, הספקתם, שמירה עליהם וקביעת רמת המלאי), תוך תיאום בין הצרכים לבין התקציב ושמירה על האינטרס הציבורי וטוהר המידות.</p> <p align="center">עיקרי התפקיד:</p> <p>א. ניהול מצאי (אינוונטר ברשות) המקומית. ב. ביצוע רכש ואספקה. ג. טיפול בחוזים עם ספקים וקבלנים. ד. ניהולי מכרזי התקשרויות הרשות. ה. משימות נוספות בהתאם לדרישת המנהל.</p>
תנאי סף:	<p align="center"><u>השכלה ודרישות מקצועיות-</u></p> <p>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 בתכנית מלאה בישיבה 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).</p>

<p>ניסיון מקצועי - עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור – ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות, במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: רכש, לוגיסטיקה או אמרכלות. עבור הנדסאי רשום – ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות, במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: רכש, לוגיסטיקה או אמרכלות. עבור טכנאי רשום – ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: רכש, לוגיסטיקה או אמרכלות.</p> <p>ניסיון ניהולי - 3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • שפות: עברית ברמה טובה. • יישומי מחשב: שליטה בתוכנות ה-office. • רישום מקצועי - במקרה של חלופת הנדסאי או טכנאי מוסמך – נדרש רישום בפנקס <p>תנאי כשירות נוספים:</p> <ul style="list-style-type: none"> • לעובד מלאו 21 שנה. • אזרח או תושב קבע בישראל. 	
<ul style="list-style-type: none"> • ניהול משא ומתן עם ספקים וקבלנים. • עבודה הדורשת סדר וארגון ודיוק בפרטים. 	<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</p>
<p>המעוניינים והעונים על דרישות המשרה, מתבקשים להעביר את כל המסמכים הנדרשים באופן מסודר וקריא למייל: hrhev@hrhevron.co.il נא לציין את מסי המשרה.</p> <p>המסמכים הנדרשים: קורות חיים, תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים עם פירוט הגדרת התפקיד ועל נייר רשמי, המלצות. מילוי שאלון כאן</p> <p>*העמידה בתנאי הסף תיבחן לפי אסמכתאות בלבד!</p> <p>כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יזומנו לוועדת בחינה.</p> <p>ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד כמי שלא עמד בתנאי הסף ומועמדו תידחה על הסף.</p> <p>ניתן לראות את הפרסום גם באתר המועצה בכתובת: https://www.hrhevron.co.il/bids/</p>	<p>הגשת מועמדות:</p>

מודגש בזאת כי המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה.

להגשת מועמדות למשרה לחץ כאן

המכרז יסתיים ביום חמישי – 24.10.2024, כ"ב תשרי התשפ"ה בשעה 12:00 בקשות שתתקבלנה לאחר מועד זה לא תובאנה בחשבון.

וועדת הבחינה תתקיים ביום חמישי 31.10.2024 כ"ט תשרי התשפ"ה.

רק פניות מתאימות תיעננה

עדיפות לבעלי מוגבלויות:	בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 – מועמד בעל מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה בכפוף להצהרת המועמד/ת המפרט את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.
ייצוג הולם:	בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א 2021 – תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה), אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
ניגוד עניינים:	מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה, בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
הבהרה מגדרית:	המשרה נכתבה בלשון זכר, אך פונה לגברים ולנשים כאחד. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.