

תאריך: 25.10.26

מכרז פומבי מס' 137.26
למועצה אזורית הר חברון דרוש/ה
רכז/ת אגף גזברות

היחידה:	אגף הגזברות
תואר המשרה:	רכז/ת אגף גזברות
דירוג מתח דרגות:	מנהלי 7-9
כפיפות:	גזברית המועצה
סוג המכרז:	פנימי / פומבי
היקף המשרה:	80-100%
תיאור התפקיד:	ריכוז עבודת אגף הגזברות לצורך מיקסום הפרודוקטיביות ושיפור תפוקות האגף. במסגרת התפקיד יידרש הרכז לפעולות הבאות: - ניהול רכש של אמצעים ושירותים המסייעים בפעולת האגף - ניהול לוח זמנים ופגישות של האגף - קבלת הצעות מחיר מספקים, ביצוע הזמנות עבודה - ביצוע עבודות, בדיקות וניתוח נתונים בתחום הרכש והביטוחים - ביצוע משימות נוספות ככל שידרשו ע"י גזבר המועצה
תנאי סף:	השכלה ודרישות מקצועיות: - 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה - תואר ראשון – יתרון - ניסיון מקצועי בתפקיד מזכירותי- יתרון
כישורים ודרישות נוספות:	- עברית ברמה גבוהה, כושר ניסוח והתבטאות גבוה בע"פ ובכתב. - שליטה מלאה ביישומי office - יחסי אנוש מצויינים, יכולת עבודה בצוות - תודעת שירות גבוהה - דיוק, סדר וארגון - אמינות ומהימנות אישית, דיסקרטיות - יכולת עבודה בתנאי לחץ וריבוי משימות
	*העמידה בתנאי הסף תיבחן לפי אסמכתאות בלבד!



ד.נ הר חברון פאוק תעשיות מיתרים מיקוד 9043550

כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יזומנו לוועדת בחינה. ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד כמי שלא עמד בתנאי הסף ומועמדותו תידחה על הסף. ניתן לראות את הפרסום באתר המועצה להגשת מועמדות למשרה לחץ כאן המכרז יסתיים ביום שני – 09.11.26, כ"ט חשוון התשפ"ז בשעה 12:00 בקשות שתתקבלנה לאחר מועד זה לא תובאנה בחשבון. רק פניות מתאימות תיעננה	הגשת מועמדות:
--	----------------------

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

