

## מכרז לתפקיד רכז/ת מכרזים

אגף גזברות	<b>היחידה:</b>
רכז/ת מכרזים	<b>תואר המשרה:</b>
100%	<b>היקף המשרה:</b>
פומבי	<b>סוג מכרז:</b>
<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>	<b>תיאור תפקיד:</b>
<p style="text-align: center;"><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>	<b>תנאי סף:</b>
<p style="text-align: center;"><u>דרישות ניסיון</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> עדיפות לבעלי ניסיון בתחום הרכש/מכרזים/התקשרויות.</p>	
<p style="text-align: center;"><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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• יכולת ביטוי והתנסחות בכתב ובע"פ רהוט ושיווקי בכתיבה.</li> <li>• יכולת עבודה מול ממשקים פנימיים וחיצוניים.</li> <li>• עבודה הדורשת סדר, דיוק, ירידה לפרטים ועמידה בלוחות זמנים.</li> <li>• יכולת לבצע אינטגרציה בין ממשקי העבודה ויכולת ניהול עבודה באופן עצמאי.</li> </ul>	<b>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</b>
למנהלת מחלקת רכש, מכרזים והתקשרויות	<b>כפיפות:</b>

<p><b>מנהלה :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• מועד פרסום המכרז : <b>יום חמישי 25.11.21</b></li> <li>• קורות חיים יש להגיש עד יום : <b>חמישי 09.12.21</b></li> <li>• <b>בשעה 12:00 לאילה בורבא מנהלת משאבי אנוש</b> במייל <a href="mailto:ko@ma-tamar.co.il">ko@ma-tamar.co.il</a></li> <li>• איש הקשר לעניין מכרז זה : <b>אילה בורבא מנהלת משאבי אנוש</b></li> <li>• <b>טלפון: 08-6688871</b></li> <li>• ישנה חובה למילוי שאלון למועמד באופן מלא, שאלון זה ניתן להשיג באתר המועצה האזורית "תמר".</li> </ul>
-----------------------	--

\* 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 המפורטת 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 בעל/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

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