

עיריית טייבה
מכרז מס' 20/2024

תיאור המשרה : מנהל מחלקת רכש ואספקה
היקף המשרה : 100%.
דירוג המשרה : מח"ר
דרגה : 39-41

תיאור התפקיד:

ניהול הרכש ברשות המקומית (לרבות רכישת טובין , אחסנתם , הספקתם , שמירה עליהן קביעת רמת המלאי) תוך תיאום בין הצרכים לבין התקציב בשמירה על האינטרס הציבורי וטוהר המידות.

עיקרי התפקיד :

- א . ניהול מצאי (אינוונטר) ברשות המקומית.
- ב . ביצוע רכש ואספקה .
- ג . טיפול בחוזים עם ספקים וקבלנים .

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות

השכלה: בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק הנדסאים והטכנאים המוסמכים , התשע"ג 2012 או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") אישור הרבנות הראשית לישראל .
או אישור לימודים בתוכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל , שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר 3 בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר)

דרישות ניסיון:

ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות במהלך 7 שנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז , בתחום הרכש , הלוגיסטיקה ואמרכלות.
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
עבור טכנאי רשום - ניסיון מקצועי של 7 שנים לפחות במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז , באחד או יותר מהתחומים הבאים : רכש , לוגיסטיקה או אמרכלות
ניסיון ניהולי – 3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה .

דרישות נוספות-

יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה-office.

מאפייני העשייה היחודיים בתפקיד:

- ניהול משא ומתן עם ספקים וקבלנים.
- עבודה הדרושה סדר וארגון ודיוק בפרטים.

כפיפות : גזבר הרשות.

הערות כלליות

- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלתו בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים ;
- רק מועמדים שעומדים בתנאי הסף כפי שפורסמו לעיל, תתקבל הגשת מועמדותם במידה והתהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים. משאבי האנוש ברשות יצור עמך קשר להמשך התהליך.
- פרטי המכרז מפורסמים באתר העירוני, את טפסי הגשת המועמדות והמסמכים הנדרשים יש להגיש עד **לתאריך 31/10/24 בשעה 13:00.**
- חובה לצרף טפסי הגשת מועמדות וקורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד, הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד האמור, תיפסל על הסף.
- בחינת וזימון המועמד בפני ועדת המכרזים תעשה על בסיס המסמכים אותם הגיש המועמד עד המועד הקבוע ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של העירייה והיא אינה מתחייבת במסירת הודעה כלשהי למועמדים שאינם מתאימים.
- יש להגיש הצהרה בכתב על קרבה ו/או העדר קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים בעירייה או לנבחרי ציבור .

***הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.**