

מכרז פנימי
למועצה אזורית שומרון דרוש/ה
רכזת באגף רכש מכרזים והתקשרויות

היחידה: אגף רכש מכרזים והתקשרויות
דרוג ודרגה: מח"ר / מינהלי מסלול קידום 37-39 / 7-9
היקף משרה: 100%
סוג המכרז: פנימי
מספר מכרז: 39/2025

תיאור התפקיד:

- ריכוז כלל פעולות הרכש, המכרזים וההתקשרויות בארגון, בהתאם לחוק חובת מכרזים, נהלי החשב"ל, תקנות ונהלים פנימיים.
- סיוע וליווי ליחידות הארגון בתכנון והוצאה לפועל של הליכי רכש והתקשרויות.
- תיאום ובקרה על חוזים, הצעות מחיר, התקשרויות עם ספקים, ועמידה בלוחות זמנים.
- קשר שוטף עם ספקים, גורמי פנים ויועצים משפטיים.
- הכנת דוחות, מעקב תקציבי ובקרה תפעולית.
- בנוסף, כוללת המשרה אחריות מזכירותית ישירה למנהלת האגף, לרבות:
 - ניהול יומן מנהלת האגף ותיאום פגישות.
 - סיוע אדמיניסטרטיבי בניהול סדר יום, ישיבות, הכנת חומר מקצועי.
 - טיפול בתכתובות, מענה לפניות פנים וחץ-ארגוניות.
 - אחריות על תיוק, תיעוד, הכנת מסמכים והפצתם.

תנאי סף:

השכלה:

- 12 שנות לימוד - חובה.
- בעלת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבלה הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ - יתרון.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון מוכח בתפקיד אדמיניסטרטיבי או בתפקיד מזכירותי ניהולי – יתרון משמעותי.

- ניסיון בתחום הרכש, המכרזים או ההתקשרויות- יתרון.

ידע וכישורים:

- שליטה מלאה בתוכנות Office ובייחוד Word, Outlook ו-Excel.
- כושר ארגון וניהול זמן מעולים.

פא ופנ'ס ומסג

www.shomron.org.il office@shomron.org.il ☎ 03-9757627 📠 03-9066444

ת.ד 1, אזור התעשייה ברקן, ☎ 4482000 מוקד המועצה: 1-700-700-106

- כושר ניסוח מצוין בכתב ובע"פ.
- דיסקרטיות, יוזמה, יחסי אנוש מצוינים, שירותיות גבוהה.

דרישות נוספות:

- שפות - עברית קריאה וכתובה ברמה גבוהה, יכולת כתיבה וניסוח.
- יישומי מחשב – שליטה מלאה ביישומי המחשב- תוכנות ה office וה- e.p.r.

מאפייני העשייה הייחודיים לתפקיד:

עבודה בצוות, כושר למידה, יכולת עבודה תחת לחץ, נשיאה באחריות, ארגון וסדר.

כפיפות: מנהלת אגף רכש חוזים והתקשרויות

תאריך הגשה: החל מ- 22/05/2025 ועד 28/05/2025

מועצה אזורית שומרון מקדמת את עיקרון השוויון והתעסוקה, ושואפת לייצוג הולם ומקנה העדפה לזכאים לכך על פי דין. תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים המשתייכים לקבוצות הזכאיות לייצוג הולם בתנאי שהינם בעלי כישורים דומים לכישורי מועמדים אחרים.

מועצה אזורית שומרון מקדמת את עיקרון השוויון והתעסוקה, ושואפת לייצוג הולם ומקנה העדפה לזכאים לכך על פי דין. תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים המשתייכים לקבוצות הזכאיות לייצוג הולם בתנאי שהינם בעלי כישורים דומים לכישורי מועמדים אחרים.

תינתן עדיפות למועמדים עם מוגבלות - בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה. מועמדים עם מוגבלות הנדרשים להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה - יש לפרט את הצורך בהתאמות ולצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך בטופס הגשת המועמדות.

תינתן עדיפות למועמדים המשתייכים לאחת הקבוצות הבאות: נולדו באתיופיה או שאחד מהוריהם נולד באתיופיה, בני האוכלוסייה הערבית, הדרוזית, או הצירקסית, בני האוכלוסייה החרדית, עולים חדשים (מי שעלה לישראל בהיותו בגיר וטרם חלפו 12 שנים מיום עלייתו). על המועמדים מאחת הקבוצות הללו למסור בעת הגשת המועמדות מידע בדבר השתייכותם לקבוצות אלה.

מועצה אזורית שומרון מעודדת ומקדמת ייצוג הולם של נשים המשרה מוצעת לנשים ולגברים כאחד.

העונים על דרישות המשרה, ימלאו טופס הגשת מועמדות **בצירוף האסמכתאות, בהתאם לתנאי הסף שמופיעים במכרז**. אם לא יוגשו המסמכים הנדרשים, תחשב ההגשה, כאינה עומדת בתנאי הסף.

בקשות שיוגשו לאחר סיום תאריך ההגשה לא תובאנה בחשבון.

להגשת מועמדות **לחצו כאן** בעכבר קליק ימין ולבחור בפתיחת קישור בכרטיסיה חדשה

במידה שתתעורר בעיה במהלך התהליך - יש לפנות לתמיכה הטכנית בטלפון 02-5321313

לפניות ובירורים בנושא מכרזים **לחצו כאן**