



למועצה המקומית קרית טבעון

דרושה

אחראי.ת נושא מכרזים והתקשרויות

מכרז חיצוני מספר 66/2024

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ם - 1979, מכריזה בזה המועצה המקומית קרית טבעון על משרה פנויה כדלקמן:
תיאור המשרה: אחראי.ת נושא מכרזים והתקשרויות
דירוג המשרה ודירוגה: דירוג עפ"י השכלה, דרגות + 37-39
היקף העסקה: 100% משרה
היחידה: מנהל כללי
כפיפות: מנכ"ל המועצה

תיאור התפקיד:

גיבוש, התווית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחומי ניהול ההתקשרויות והמכרזים במועצה וכן ליווי וביצוע בקורות על התהליך.

עיקרי התפקיד:

- ליווי מכרזי המועצה בכלל מחלקות המועצה בשלבי העבודה השונים:
- הכנת המכרז תוך תיאום צרכים מול המחלקה הרלוונטית, פרסומו וכן מענה לפניות לאור הפרסום
 - השתתפות בוועדת מכרזים
 - בדיקת הצעות המכרז מבחינה מקצועית ומשפטית לעמידה בכלל דרישות ותנאי המכרז.
 - חתימת החוזה עם הגורם הזוכה ובקרה שוטפת מולו בנושאי חידוש ערבויות וביטוחים.
 - רישום המכרז במערכות הרלוונטיות לרבות הנספחים.
 - הגשת המכרזים לפי דרישות החוק.

אחריות על ניהול והכנת התקשרויות/חוזה/הזמנות עבודה לכלל מחלקות המועצה:

- טיפול בחוזים בתחומים הבאים: ייעוץ, תכנון, ניהול פרויקטים, פיקוח פרויקטים, ביצוע עבודות קבלניות, מתן שירותים, רכש טובין וכד'.
- הכנת ההתקשרות - עריכת החוזה, איתור סעיפי תקציב רלוונטיים ואישורם אצל הגורמים המקצועיים, אישור סופי עם היועץ המשפטי.
- טיפול בחתימות הנדרשות לקיום ההתקשרות



ד. ביצוע מעקב ובקרה של מועד פקיעת התוקף של החוזים ונקיטת פעולות לחידושם והארכתם, במידת הצורך.

ה. ניהול מאגרי היועצים / הספקים / הקבלנים של המועצה – ספר ספקים.

ו. אישורים נדרשים (ערבויות, אישורי ביטוח, רישיונות) בהתקשרות ואישורם מול יועצי הביטוח והיועמ"ש

ז. ביצוע כל מטלה אחרת בהתאם לאופי התפקיד ועפ"י דרישת הממונה.

תנאי סף:

- בעלות תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ – חובה לצרף תעודה.
- תואר במשפטים או כלכלה/מנהל עסקים + רישיון רו"ח – יתרון.
- ניסיון של שנתיים בתחום קניינות/רכש/חוזים/מכרזים והתקשרויות כעיסוק מרכזי-יש לצרף אישור העסקה או המלצה חתומה עם הגדרת תפקיד, תאריכי העסקה והיקף משרה.
- סדר וארגון.
- עברית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב היכרות עם תוכנות ה – OFFICE.

קורות חיים בצירוף כל התעודות והמסמכים הרלוונטיים יש לשלוח בציון מספר המכרז,

עד ליום 07/10/2024 באמצעות קישור זה:

<https://tktv.automas.co.il/page5?tenderid=2024-126&file=&tenderdisplay=2024-126>

בכל בעיה הקשורה להגשת מועמדות באתר, אנא צרו קשר עם התמיכה במייל:

support@automas.co.il

*לא יזומן לוועדת הבחינה מועמד.ת שלא צירף.ה את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על ניסיונו או השכלתו כנדרש בתנאי הסף לתפקיד.

מועמד.ת אשר מבקש.ת התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את

הצורך בהתאמות ויצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך.

מועמד.ת המבקש.ת לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג

הולם מכוח הדין, ימסור מידע גם בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.



****המועצה מאושרת כמפעל חיוני בשעת חירום והעובד שיבחר לתפקיד יידרש לעבודה בעת חירום.**

בכבוד רב,

עידו גרינבלום

ראש המועצה המקומית קרית טבעון