



בהתאם לסעיף 8, לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), התשל"ז -1977, מכריזה המועצה המקומית ערערה על משרה פנויה ומבקשת לקבל הצעות המעוניינים במשרה.

מכרז פנימי 13/2020 לתפקיד מנהל מחלקת רכש והתקשרויות

לשכת מנכ"ל	היחידה :
מנהל מחלקת רכש והתקשרויות	תיאור המשרה
דירוג מח"ר, דרגה 38-40	דירוג ודרגת המשרה
100% משרה	היקף העסקה
מנכ"לית המועצה	כפיפות ל:
ניהול הרכש וההתקשרויות ברשות תוך תיאום בין הצרכים לבין התקציב ושמירה על האינטרס הציבורי וטוהר המידות.	תיאור תפקיד:
עיקרי התפקיד :	
א. ניהול מצאי (אינוונטר) ברשות המקומית, וקביעת רמת המלאי. ב. ביצוע רכש ואספקה של טובין, שירותים ועבודות אחרות, כולל השתתפות בוועדות רכש, התקשרויות ומכרזים, הכנת הזמנות, ובדיקת חשבונות בהלימה עם ההזמנות (טובין). ג. נטילת חלק בהכנת המכרזים ו/או החוזים, כולל הכנת מפרטים, בתיאום עם המחלקות, לצורך רכש, מכרזים והתקשרויות. ד. ניהול ספר/מאגר ספקים, קבלנים, יועצים ומתכננים. ה. ריכוז, ניהול ומעקב אחר הליכי רכש, התקשרויות ומכרזים. ו. בדיקה, ניהול מעקב ובקרה אחר תקופת חוזים, ערבויות וביטוחים של ההסכמים.	
השכלה ודרישות מקצועיות	תנאי סף:
- בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. או - הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012. או - תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל או - אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).	
דרישות ניסיון	
א. ניסיון מקצועי: עבור בעל תואר אקדמי – ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות, במהלך 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים בתחום החוזים, המכרזים, הרכש, הלוגיסטיקה והאמרכלות. עבור הנדסאי רשום – ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות, במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום החוזים, המכרזים, הרכש, הלוגיסטיקה והאמרכלות.	

המועצה המקומית עארה ערערה

טל. 077-3624300

פקס 04-6352595

מיקוד 30026



مجلس عاره عرعه المحلي

تلفون: 077-3624300

فاكس : 04-6352595

منطقة 30026

<p>עבור טכנאי רשום – ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום החוזים, המכרזים, הרכש, הלוגיסטיקה והאמרכלות.</p> <p>ב. ניסיון ניהולי 3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.</p>	
<p>דרישות נוספות</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> שפות- שליטה מלאה בשפה הערבית והעברית- דיבור וכתובה</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.</p>	
<p>- ניהול משא ומתן עם ספקים וקבלנים - עבודה הדורשת סדר וארגון ודיוק בפרטים.</p>	<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד</p>
<p>המכתב נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</p>	

מועמדים המעוניינים במשרה שלעיל, יגישו בקשה למשרה פנויה (ניתן להוריד מאתר המועצה <http://arara-ara.muni.il/he/citizenforms>), בצירוף קורות חיים, תעודות המעידות על ההשכלה ומסמכים התומכים בניסיון המקצועי והניהולי, לאימייל ruwayday@arara-ara.muni.il, עד ולא יאוחר מיום 12/10/2020 בשעה 14:00.

בכבוד,
עו"ד מודר יונס
ראש המועצה