

עיריית בת ים
מכרז חיצוני 190/26 לתפקיד
מנהל/ת מדור קניינות

תיאור המשרה:	מנהל/ת מדור קניינות
דרגת המשרה ודירוגה:	8-10 בדירוג המנהלי / 38-40 בדירוג המח"ר
היקף העסקה:	מלאה
סוג המכרז:	חיצוני
תאור התפקיד:	1. אחראי לביצוע תהליכי הרכש בהתאם לחוקים, תקנות ונהלים בתחום זה. 2. קליטת כל דרישות הרכש ממחלקות ומוסדות העירייה השונים 3. הכנת הזמנות רכש 4. הכנת בקשות להצעות מחיר לספקים השונים 5. הכנת הזמנות לניפוק מהמחסן . 6. סיום קשר רצוף עם יחידות העירייה המזמינות להשלמת מידע אודות הטובין שהוזמן 7. קיום קשר רציף עם ספקים נותני שירותים, 8. עדכון קובץ ספקים ונושאים נוספים הקשורים להליכי הרכש והקניינות. 9. אחראי על ניהול הקניין כולל הגדרת משימותיו, פיקוח ומעקב אחר אופן עבודתו. 10. כל מטלה נוספת שתוטל ע"י הממונה
תנאי סף:	1. השכלה ודרישות מקצועיות 12 שנות לימוד/תעודת בגרות. (יש לצרף תעודה) השכלה אקדמאית - יתרון 2. ניסיון א. ידע וניסיון בתוכנות רכש ב. ניסיון ביישומי מחשב – תוכנות ה Office 3. דרישות נוספות א. שפות – עברית ברמה גבוהה, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ
מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:	1. יכולת למידה 2. יכולת ארגון תכנון ותיאום. 3. עבודה בשעות לא שגרתיות 4. יכולת עבודה בתנאי לחץ 5. כושר ביטוי בעברית בכתב ובע"פ ויכולת ניסוח ברמה גבוהה. 6. אמינות ומהימנות אישית 7. יחסי אנוש נאותים
כפיפות:	מנהל אגף לוגיסטיקה רכש ורכב

הערות:

1. בקשה שתוגש ללא תעודות/ אישורים רלוונטיים לא תידון.
2. הזוכה במכרז מתקבלת לתקופת ניסיון של שנה בה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
3. יתכנו שינויים בתיאור התפקיד בהתאם לשינוי מבנה ארגוני ו/או צורכי המערכת.
4. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
5. מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים
6. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
7. המועמד שייבחר ישובץ במערך החירום העירוני

אופן הגשת ההצעה

להגשת מועמדות עד לתאריך **26.10.26 (עד השעה 12:00) לחץ כאן** - (הקישור נמצא באתר האינטרנט של עיריית בת ים (מכרזי כוח אדם).

בכבוד רב,
צביקה ברוט
ראש העיר