

נספח א' - מכרז פנימי/חיצוני מכרז מס' 343/23

לתפקיד קניין

היחידה:	גזברות
תואר המשרה:	קניין
דרגת המשרה ודירוגה:	דרגה: 39-41 דירוג: מח"ר / היתכנות להעסקה בחוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים ..
היקף העסקה:	100% משרה
סוג מכרז:	פנימי/פומבי.
תיאור תפקיד:	<p>ביצוע רכישות ומעקב אחר הזמנות הטובין וקבלתם.</p> <p>עיקרי תפקידו:</p> <p>א. ביצוע רכישות</p> <ol style="list-style-type: none"> ניהול ועדות רכש קבלת הצעת רכש מספקים. קליטה ואימות של הזמנות פנימיות (דרישות) מהמחלקות/ אגפים שונים, לצורך רכישת טובין. בדיקה של אישורים תקציביים ויתרות תקציביות לקראת הזמנות, מול רפרנט תקציבים. ניהול מו"מ עם ספקים, באישור מנהל יחידת רכש ומצאי. מילוי הזמנות הטובין, אישורן ע"י הגופים המוסמכים ברשות והעברתן לידי הספק/ יצרן לביצוע. תיאום לוחות זמנים לאספקת הטובין. <p>ב. ניהול ארכיב יחידת הרכש</p> <ol style="list-style-type: none"> ניהול רשימת ספקים לפי תחומי הרכש, כולל עדכוני ספקים ופרטיהם. ריכוז מחירון החשב הכללי ומחירוניהם אחרים, לצורך התאמת מחיר הרכש למחיר המומלץ. תיעוד וריכוז הצעות מחיר מספקים. <p>ג. בקרה אחר רכישות</p> <ol style="list-style-type: none"> אישור החשבונות המתקבלות עם מקבלי הטובין והעברתן לביצוע שובר תשלום בגזברות הרשות. טיפול בתלונות בנושאי טיב, מועדי אספקה וכמות חורגת מהתנאים בחוזה רכישה.
תנאי סף:	<p>השכלה ודרישות מקצועיות</p> <p>בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: חשבונאות, כלכלה, מינהל עסקים, משפטים, או סטטיסטיקה.</p> <p>או</p> <p>תעודת רוי"ח בתוקף.</p> <p>דרישות ניסיון</p>



<p>א. ניסיון מקצועי - ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי. ב. ניסיון ניהולי - לא נדרש.</p>	
<p>דרישות נוספות</p> <p>א. שפות בהתאם לצורך ב. יישומי מחשב היכרות עם תוכנות ה-OFFICE ג. רישיון רכב + רכב בבעלות העובד ד. רישום פלילי היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון.</p> <ul style="list-style-type: none"> • עבודה בשעות בלתי שגרתית. • עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה. • עבודה בצוותי עבודה. 	
<ul style="list-style-type: none"> • ניהול משא ומתן. • סדר וארגון רשימות ודיוק בפרטים. 	<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</p>
<p>למנהל גזבר הרשות או מי מטעמו.</p>	<p>כפיפות:</p>
<p>תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.</p>	<p>גיוון תעסוקתי:</p>
<p>מועמד/ת עם מוגבלות זכאי/ת להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.</p>	<p>מועמדים עם מוגבלות</p>
<p>בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש.</p>	<p>פירוט בדבר הליכי המיון למשרה</p>
<p>בהתאם לאמור בסעיף תנאי כשירות נוספים. יובהר, כי בהתאם להוראות החוק נדרש אישור קצין משטרה בכיר כי אין מניעה להסמיכו כפקח מסייע מטעמים של שלום הציבור או ביטחון הציבור, לרבות בשל עברו הפלילי.</p>	<p>העדר רישום פלילי:</p>
<p>מועד פרסום המכרז: 16/05/2023</p>	
<p>מסמכים שחובה לצרף:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. טופס שאלון למועמד (ניתן להוריד באתר). 2. קורות חיים. 3. תעודות המעידות על השכלה. 4. אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בתפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש). 5. צילום תעודת זהות. 6. צילום רישיון נהיגה בתוקף ככל שנדרש. <p>הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.</p>	<p>מינהלה:</p>
<p>מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו במייל:</p>	



<p>michrazim@kfar-yona.org.il או במעטפה סגורה ויפקידה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה.</p> <p>בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 30/05/2023 טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית בכתובת: שרת 4 כפר יונה.</p> <p>איש הקשר לעניין מכרז זה: משאבי אנוש בטלפון: 077-5671173.</p> <p>על החתום - ראש הרשות</p>	
המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.	הבהרה מגזרית:

