נספח א'- 20/2026 דרוש/ה
לתפקיד ממלא/ת מקום מנהל/ת מחלקת רכש וקניין/ית

תואר המשרה: מ"מ מנהל/ת מחלקת רכש וקניין/ית (החלפה לחל"ד)
יחידה: 1621000 גזברות
דרגת המשרה ודרוגה: דרוג: מח"ר דרגה: 39-41
היקף העסקה: 100% משרה
סוג מכרז: פנימי/פומבי

תיאור תפקיד:
עיקרי התפקיד:
ניהול הרכש ברשות המקומית (לרבות רכישת טובין, אחסנתם, הספקתם, שמירה עליהם וקביעת רמת המלאי), תוך תיאום בין הצרכים לבין התקציב ושמירה על האינטרס הציבורי וטוהר המידות, ביצוע רכישות ומעקב אחר הזמנות הטובין וקבלתם.

עיקרי התפקיד:
א. ניהול מצאי (אינוונטר ברשות) המקומית
ב. ביצוע רכש ואספקה.
ג. טיפול בחוזים עם ספקים וקבלנים
ד. ריכוז ותיאום הליכי רכש והזמנות
ה. ריכוז העבודה מול ספקים וקבלי משנה
ו. ריכוז הליכי פיקוח ובקרה

תנאי סף:
השכלה ודרישות מקצועיות:
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 וניסיון:
ניסיון מקצועי:
עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור – ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום הרכש, הלוגיסטיקה ואמרכלות.
עבור הנדסאי רשום – ניסיון מקצועי של 6 שנים לפחות, במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: רכש, לוגיסטיקה או אמרכלות.
עבור טכנאי רשום – ניסיון מקצועי של 7 שנים לפחות, במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: רכש, לוגיסטיקה או אמרכלות.

ניסיון ניהולי: 3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות:
- ☒ **שפות**: עברית בשפה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך.
- ☒ **יישומי מחשב**: שליטה בתוכנות ה-OFFIC
- ☒ **רישיון נהיגה ורישיון רכב**- בתוקף.

☒ **מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:**

- ניהול משא ומתן עם ספקים וקבלנים.
- סדר הדורשת עבודה ודיוק וארגון בפרטים.

כפיפות: גזברית העירייה

הבהרה מגדרית:

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד

גיוון תעסוקתי:

תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.

מועמדים עם מוגבלות:

מועמד/ת עם מוגבלות זכאי/ת להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.

פירוט בדבר הליכי מיון למשרה: בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש.

מנהלה:

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים;

מסמכים שחובה לצרף:

1. טופס שאלון למועמד: https://kfar-yona.muni.il/1018/
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.

הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.

מועד פרסום המכרז: 22/11/2026

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל, יגיש את הצעתו באתר העירייה כפר יונה / דרושים https://kfar-yona.muni.il/1018/ או במעטפה סגורה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה.

בקשות למכרז יש להגיש עד יום : 06/12/2026.

איש הקשר לעניין מכרז זה: מחלקת משאבי אנוש, בטלפון: 09-8971130

על החתום- ראש העיר
אלברט טייב

לפרסום המשרה המפורט באתר משרד הפנים:

https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/job-description-2022/he/role-descriptions_job-description-15-06-2022.pdf