



הודעת דרושים מס' 76/2024

**דרוש/ה ממלא/ת מקום רכז/ת חוזים והתקשרויות
באגף הגזברות במועצה האזורית שער הנגב
לתקופה זמנית של 3 עד 6 חודשים**

היחידה:	אגף גזברות
תואר המשרה:	ממלא/ת מקום רכז/ת חוזים והתקשרויות לתקופה זמנית של 3 עד 6 חודשים
דרגת המשרה ודירוגה:	דירוג מנהלי 7-9
כפיפות:	גזבר המועצה
היקף העסקה:	50%
מועד איוש:	מיידי
עיקרי התפקיד	ריכוז, בקרה ומעקב אחר תחומי ניהול ההתקשרויות והמכרזים במועצה
תיאור התפקיד:	• ריכוז, מעקב ובקרה על כלל החוזים במועצה. • בקרה על תוקף החוזים והתראות לגורמים הרלוונטיים טרם סיום ההתקשרות. • מעקב אחר תוקף הביטוחים והתראות טרם פקיעת הביטוח. • מעקב וניהול ערבויות, לרבות שליחת בקשות להארכה ושחרור ערבויות, עפ"י הצורך. • תיוק וארגון כלל המידע הן בתיקים הפיזיים והן במערכת הממוחשבת. • כל נושא אחר בתחומי העיסוק אשר המעסיק יחליט שהינו בתחום אחריות המשרה
תנאי סף:	השכלה: תעודת בגרות מלאה
דרישות נוספות:	• שפות – עברית ברמה גבוהה, יכולת ביטוי בכתב ובע"פ • יכולת ניהול משא ומתן עם ספקים • שליטה גבוהה ביישומי מחשב • סדר וארגון רשימות ודיוק בפרטים.

איבים, אור הנר, ארץ, ברור חיל, גבים, דורות, יכני, כפר עזה, נחל עוז, מפלסים, ניר עם, רוחמה, חוות שיקמים

SHAAR HANEGEV REGIONAL

מועצה אזורית שער הנגב

DOAR NA CHOF 08-6806451 :פקס Tel: 08-6806216 טל: 78100

ASHKELON 78100

www.sng.org.il



• ניידות עצמית. • התנהלות מלאה בעיתות חירום	
• יכולת למתן מענה שירותי ומקצועי • יחסי אנוש טובים, תודעת שירות גבוהה • אחריות, יסודיות, דייקנות ודיסקרטיות • ארגון וסדר ויכולת תכלול • מוטיבציה ונכונות להשקעה • יכולת ונכונות לעבודה אינטנסיבית, תחת עומס ובריבוי משימות • כושר למידה גבוה כולל רצון ונכונות ללמידה עצמאית וקבלת הדרכה • יכולת ארגון ותכנון משימות בקפדנות ודייקנות ויכולת עמידה בלוחות זמנים • יכולת לעבוד באופן עצמאי • כושר הבעה בכתב ובעל פה • אמינות ומהימנות אישית	כישורים אישיים נדרשים:
בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת שי/תזכה ת/יהיה מנועה/ה מלעסוק במקצוע/ה במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר. המועמד/ת מתחייב/ת שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקיד/ה כעובד/ת של המועצה האזורית שער הנגב. הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת.	הערות:
מועד פרסום המכרז: 22/09/2024 הגשת המועמדות למכרז תתבצע באמצעות מערכת מקוונת Jobbing . יש לקרוא בעיון את ההנחיות הניתנות במעבר בין השלבים, לרבות ביצוע מבחן התאמה (לא בכל המשרות יידרש מבחן התאמה). המועמדים מתבקשים להגיש מועמדותם במערכת, בצרף מסמכים רלוונטיים הכוללים: קורות חיים עדכניים, תעודות המעידות על השכלה מתאימה, אישורי העסקה המעידים על הניסיון הנדרש, המלצות (ככל שישנן). הגשת מועמדות להודעת הדרושים באתר המועצה (בקישור בתחתית העמוד של מכרז זה), באמצעות דפדפן Google Chrome בלבד. לפניות בנושאים כלליים ניתן לפנות באמצעות דוא"ל drushim@sng.org.il או בטלפון: 077-9802216	הגשת המועמדות והליכי המיון למשרה:



הגשת המועמדות תתאפשר עד ליום 29/09/2024 בשעה 12:00. הצעה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים, לרבות צירוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה), לא תידון. המועמדים המתאימים יזומנו לראיון בפני ועדת קבלה.	
במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה), התשט"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. מועמד בעל מגבלה רפואית אשר נדרש להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, רשאי לפרט את ההתאמות הנדרשות ובכלל זה יצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה.	עדיפות לבעלי מוגבלויות:
תינתן עדיפות למועמד המוסיף לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.	ייצוג הולם:
המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד, הכתיבה נעשתה מטעמי נוחות בלבד.	הבהרה מגדרית: