



**מכרז פומבי מס' 86/2024**  
**דרוש/ה רכז/ת חוזים והתקשרויות**  
**באגף הגזברות במועצה האזורית שער הנגב**

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| היחידה:             | אגף גזברות                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| תואר המשרה:         | רכז/ת חוזים והתקשרויות                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| דרגת המשרה ודירוגה: | דירוג מנהלי<br>7-9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| כפיפות:             | גזבר המועצה                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| היקף העסקה:         | 50%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| מועד איוש:          | המשרה תאויש לאחר קיום ועדת הבחינה, אשר תתכנס לאחר הבחירות לרשות המקומית וכינון המועצה החדשה                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| עיקרי התפקיד        | ריכוז, בקרה ומעקב אחר תחומי ניהול ההתקשרויות והמכרזים במועצה                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| תיאור התפקיד:       | <ul style="list-style-type: none"><li>• ריכוז, מעקב ובקרה על כלל החוזים במועצה.</li><li>• בקרה על תוקף החוזים והתראות לגורמים הרלוונטיים טרם סיום ההתקשרות.</li><li>• מעקב אחר תוקף הביטוחים והתראות טרם פקיעת הביטוח.</li><li>• מעקב וניהול ערבויות, לרבות שליחת בקשות להארכה ושחרור ערבויות, עפ"י הצורך.</li><li>• תיוק וארגון כלל המידע הן בתיקים הפיזיים והן במערכת הממוחשבת.</li><li>• כל נושא אחר בתחומי העיסוק אשר המעסיק יחליט שהינו בתחום אחריות המשרה</li></ul> |
| תנאי סף:            | <b>השכלה:</b><br>תעודת בגרות מלאה                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| דרישות נוספות:      | <ul style="list-style-type: none"><li>• שפות – עברית ברמה גבוהה, יכולת ביטוי בכתב ובע"פ</li><li>• יכולת ניהול משא ומתן עם ספקים</li><li>• שליטה גבוהה ביישומי מחשב</li><li>• סדר וארגון רשימות ודיוק בפרטים.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                    |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• ניידות עצמית.</li><li>• התנהלות מלאה בעיתות חירום</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• יכולת למתן מענה שירותי ומקצועי</li><li>• יחסי אנוש טובים, תודעת שירות גבוהה</li><li>• אחריות, יסודיות, דייקנות ודיסקרטיות</li><li>• ארגון וסדר ויכולת תכלול</li><li>• מוטיבציה ונכונות להשקעה</li><li>• יכולת ונכונות לעבודה אינטנסיבית, תחת עומס ובריבוי משימות</li><li>• כושר למידה גבוה כולל רצון ונכונות ללמידה עצמאית וקבלת הדרכה</li><li>• יכולת ארגון ותכנון משימות בקפדנות ודייקנות ויכולת עמידה בלוחות זמנים</li><li>• יכולת לעבוד באופן עצמאי</li><li>• כושר הבעה בכתב ובעל פה</li><li>• אמינות ומהימנות אישית</li></ul>                                                                                                                    | <b>כישורים אישיים נדרשים:</b>            |
| <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>הערות:</b>                            |
| <p><b>מועד פרסום המכרז: 26/11/2024</b></p> <p><b>הגשת המועמדות למכרז תתבצע באמצעות מערכת מקוונת Jobbing .</b></p> <p>יש לקרוא בעיון את ההנחיות הניתנות במעבר בין השלבים, לרבות ביצוע מבחן התאמה (לא בכל המשרות יידרש מבחן התאמה).</p> <p>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).</p> <p>הגשת מועמדות להודעת הדרושים באתר המועצה (בקישור בתחתית העמוד של מכרז זה), באמצעות דפדפן Google Chrome בלבד.</p> <p>לפניות בנושאים כלליים ניתן לפנות באמצעות דוא"ל <a href="mailto:drushim@sng.org.il">drushim@sng.org.il</a> או בטלפון: 077-9802216</p> | <b>הגשת המועמדות והליכי המיון למשרה:</b> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <p><b>הגשת המועמדות תתאפשר עד ליום 10/12/2024 בשעה 12:00.</b></p> <p>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.</p> <p><b>המועמדים המתאימים יזומנו לראיון בפני ועדת בחינה.</b></p>                                                                                              |                                       |
| <p>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.</p> <p>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.</p> | <p><b>עדיפות לבעלי מוגבלויות:</b></p> |
| <p>תינתן עדיפות למועמד המשתיך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.</p>                                                                                                                                                                                                                                   | <p><b>ייצוג הולם:</b></p>             |
| <p>המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד, הכתיבה נעשתה מטעמי נוחות בלבד.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>הבהרה מגדרית:</b></p>           |