



תאריך: 11/4/2024

אגף לניהול ההון האנושי

מכרז פומבי מס' 23/2024 - פקיד/ת רכש וקניינות
בעיריית יהוד מונטון

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס - 1979, מכריזה בזה: עיריית יהוד מונטון על פתיחת מכרז למשרה של פקיד/ת רכש וקניינות.

המשרה	פקיד/ת רכש וקניינות
דירוג	מנהלי
דרגה	6 - 8 +
היקף משרה	100%
תיאור התפקיד	<p>ביצוע רכישות ומעקב אחר הזמנת הטובין וקבלתם.</p> <p>סיוע בריכוז ועדת מכרזים עירונית</p> <p><u>עיקרי התפקיד:</u></p> <p>ביצוע רכישות</p> <p>א. קליטה ואימות של הזמנות פנימיות (דרישות) מהמחלקות/ האגפים השונים, לצורך רכישת טובין. ב. בדיקה של אישורים תקציביים ויתרות תקציביות לקראת הזמנות, מול רפרנט תקציבים. ג. ניהול מ"מ עם ספקים, באישור מנהל יחידת רכש ואספקה. ד. הכנת הזמנות לדיון בישיבת ועדת רכש ומצאי. ה. תיאום לוחות זמנים לאספקת הטובין. ו. סיוע בריכוז ועדת מכרזים העירונית לרבות כתיבת פרוטוקולים, הפצה, מעקב .</p> <p>ניהול ארכיב יחידת רכש</p> <p>א. ניהול רשימת ספקים לפי תחומי הרכש, כולל עדכוני ספקים ופרטיהם. ב. ריכוז מחירון החשב הכללי ומחירוניהם אחרים, לצורך התאמת מחיר הרכש למחר המומלץ. ג. תיעוד וריכוז הצעות מחיר מספקים.</p> <p>בקרה אחר הרכישות</p> <p>א. טיפול בתלונות בנושאי טיב, מועדי אספקה וכמות חורגות מתנאים בחוזה הרכישה.</p>
תנאי סף	<p><u>השכלה ודרישות מקצועיות:</u></p> <p>12 שנות לימוד, עדיפות לבעלי השכלה בתחום.</p> <p><u>ניסיון מקצועי:</u></p> <p>עדיפות לבעלי ניסיון בניהול משרד או בניהול הזמנות/רכש/קניין.</p>
כישורים נוספים:	<ul style="list-style-type: none"> יחסי אנוש טובים. יכולת לעצמאות בתפקיד. ראייה מערכתית. יכולת עבודה בצוות ויצירת שיתופי פעולה עם גורמים שונים. ניהול משא ומתן סדר וארגון רשימות ודיוק בפרטים.
תפקיד בחירום	בהתאם לצורכי המערכת.
כפיפות	מנהל הרכש



תאריך: 11/4/2024

אגף לניהול ההון האנושי

<ul style="list-style-type: none">• עיריית יהוד מונוסון שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.• העירייה תהא רשאית שלא לטפל ולא להביא לדיון בפני ועדת הבחינה הצעות של מועמדים שהתקבלו ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל.• עיריית יהוד מונוסון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.• ועדת הבחינה שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים שאינם עומדים בתנאי מכרז זה.• מובהר כי מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.• תינתן עדיפות למועמד הממלא את המשרה ללא כלולוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.	כללי
<ul style="list-style-type: none">• בקשות למכרז יש להגיש בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות.• הגשת מועמדות תתבצע באמצעות טופס דיגיטלי (קישורית מצורפת לפרסום המכרז) בעמוד מכרז כ"א שבאתר האינטרנט העירוני. מועד אחרון להגשת מועמדות: 6/5/24 בשעה 12:00.• בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.• בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודת העיריות, שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחר ציבור, יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה. <p style="text-align: center;">המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</p>	הערות