

מכרז למשרת רכז מכרזים, חוזים, הסכמים והתקשרויות במועצה המקומית התעשייתית נאות חובב

תואר המשרה: רכז מכרזים, חוזים, הסכמים והתקשרויות היקף משרה: 100%. זירוג/שכר: שכר בדירוג / דרגה בהתאם להסכם הקיבוצי מקום העבודה: מועצה מקומית תעשייתית נאות חובב. כפיפות: מנהל מחלקת רכש והתקשרויות

כללי: ריכוז ותכלול כלל המשימות בתחום מכרזים, חוזים, הסכמים והתקשרויות.

תיאור התפקיד ותחומי אחריות

1. עריכה, בקרה, מעקב ותיאום החומר המקצועי והמשפטי מכלל הגורמים לכדי מכרז אחוד לאישור ופרסום.
2. עריכה, בקרה, מעקב ותיאום מכרזים, חוזים, הסכמים וההתקשרויות של המועצה.
3. תאום אנפי המועצה, יועצים מקצועיים והנהלת המועצה בנושאי מכרזים, חוזים, הסכמים וההתקשרויות.
4. בקרה ומעקב אחר עדכניות כלל המכרזים, החוזים והסכמים וההתקשרויות של המועצה.
5. ניהול מאגר היועצים של המועצה ואחריות לביצוע נוהל יועצים במועצה.
6. השתתפות בכל משימות מחלקת הרכש וביצוע כלל המשימות המוטלות ע"י מנהל המחלקה.

תנאי מקדימים לתפקיד

1. השכלה – תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: כלכלה או משפטים.
2. ניסיון מקצועי – ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות בתחום המכרזים, החוזים, הסכמים וההתקשרויות.
3. יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.
4. יכולת ניסוח וכתובת מסמכים ומכתבים ברמה גבוהה מאד.
5. רישיון עו"ד - יתרון
6. היכרות מעמיקה של נושא התקשרויות ורכש-יתרון.
7. הכרת מערכות רכש - יתרון

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

תודעת שירות גבוהה, יחסי אנוש מצוינים, ירידה לפרטים, דייקנות, ראייה מערכתית, כושר הבעה בכתב ובע"פ, אחריות, סדר וארגון, עבודה בתנאי עומס ולחץ, ניהול משימות באופן עצמאי תוך עמידה בלוח זמנים

טופסי ומסמכי המועמדות לאיוש המשרה ניתן למצוא באתר האינטרנט www.neot-hovav.org.il את מסמכי ההצעה יש לשלוח במייל לכתובת mihrazimHR@neho.org.il ולא יאוחר מיום 19/3/20 בשעה 12:00 טלפון: 08-6543118. * המשרה מיועדת לגברים ונשים כאחד.

בברכה,
גדי אלפסי
ראש המועצה

M:\HR וכח אדם 2020 ומכרז למשרת רכז מכרזים, חוזים, הסכמים והתקשרויות.doc

