

**מרכז חיצוני מס' 35.25 מנהלת מחלקת רכש ואספקה ועוזר/ת גזברית למועצה אזורית גן רווה**

תואר המשרה	מנהלת מחלקת רכש ואספקה ועוזר/ת גזברית
מתח דרגות	הסכם בכירים לפי אישור משרד הפנים - 30-40% שכר מנכ"ל / מח"ר
היקף משרה	100% משרה
כפיפות	גזברית המועצה

עיקרי התפקיד

סיוע לניהול המערכת הכלכלית והכספית של הרשות, ובכלל זה הכנה של הצעת התקציב והכנה של הדוחות הכספיים בהתאם לחקיקה ולכללי ניהול חשבונות מוניציפאליים שקבע משרד הפנים.

1. סיוע לגזברית בגיבוש והכנת התקציב השנתי והרב שנתי של הרשות בהתאם למדיניות ראש הרשות ובכפוף להוראות הדין.
2. מעקב ובקרה תקציב המועצה במהלך השנה.
3. מענה פרונטלי וטלפוני לתושבים.
4. יישום קידום דיגיטאלי ושיפור השירות לתושב.
5. מיצוי הכנסות עבור המועצה- השגת מענקים והקצאות ממשרדי ממשלה ומוסדות אחרים כולל: איתור מענקים, זכאות העירייה, טיפול בהגשת בקשות, מעקב ומימוש. ומיצוי הכנסות פנים מועצתי כגון סקר נכסים, מיצוי הכנסות מחוקי עזר ועוד.
6. סיוע לניהול המשאבים הכספיים של הרשות וניהול תהליך גיוס המשאבים ברשות.
7. בקרה אחר הזמנות הרכש והתשלומים לספקים.
8. אספקת אינפורמציה ודו"חות לרואי החשבון, למבקרים ומשרדי ממשלה.
9. סיוע לניהול המערכת הכלכלית והכספית של הרשות
10. סיוע לניהול המשאבים הכספיים של הרשות וניהול תהליך גיוס המשאבים ברשות.
11. פיקוח על יישום מדיניות הרשות בנושא ספקים, בקרה על מערך הרכש והעבודות בעירייה.
12. פיקוח אחר רישום חשבונאי תקין.
13. בקרה על ספרי החשבונות ותזרים המזומנים.
14. פיקוח וניהול אינוונטר
15. הכנת תקציב שנתי למלאי וטובין בעירייה, על פי הנחיות הגזבר.
16. רישום המצאי, ארגון ויישום מערכת המצאי, השאלת ציוד מצאי, ביקורת/ספירת ציוד המצאי. איתור צרכים בנושא רכש וריכוז בקשות של הרשות המקומית ושל מוסדות החינוך בתחום הרכש.
17. ניהול מו"מ עם ספקי הרשות, קיום קשר עם ספקים וקבלנים ובחינת ההצעות וקביעת סדרי עדיפויות בהלימה עם התקציב.
18. ניהול צוות העובדים.
19. ביצוע כל מטלה נוספת בהתאם להנחיות הממונה.

תנאי סף-

השכלה	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
-------	---



<p>שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).</p>	
<p>עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור -ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות, במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום הרכש הלוגיסטיקה, ואמרכלות.</p> <p>עבור הנדסאי רשום - ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות, במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: רכש, לוגיסטיקה אמרכלות.</p> <p>עבור טכנאי רשום – ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: רכש, לוגיסטיקה אמרכלות.</p>	<p>ניסיון מקצועי</p>
<p>3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפופות ישירה</p>	<p>ניסיון ניהולי</p>
<p>שפות – בהתאם לצורך אקסל ברמה גבוהה כולל נוסחאות יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה-OFFICE</p>	<p>דרישות נוספות</p>
<p>אמינות ומהימנות, יצירתיות, יוזמה, קפדנות בביצוע, ערנות, הבנה ותפיסה, יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, יכולת תיאום ופקוח וסמכותיות, נשיאה באחריות, כושר התמדה, עמידה בלחץ זמן, עבודה בשעות בלתי שגרתיות.</p>	<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד</p>

אופן הגשת המועמדות-

יש לצרף קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחה בעמידת תנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה ומסמכים אחרים ככל הנדרש).
את המסמכים ניתן להגיש למשאבי אנוש ביישוב עיינות או לשלוח במייל: hr@ganrave.org.il עד ליום חמישי 20/10/2025 בשעה 12:00
יש לצרף את המסמכים הבאים-

- קורות חיים, מסמכים המעידים על השכלה וניסיון בעבודה.
- שאלון ניגוד עניינים.
- יש לציין את שם המכרז/משרה על גבי טופס הגשת המועמדות.
- הגשת מועמדות אשר תשלח ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה/ רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת, תיפסל על הסף ביום האחרון להגשת המועמדות כפי שמפורסם בפרטי המכרז/ משרה.
- המועצה שומרת לעצמה את הזכות לשלוח למבחני מיון מועמדים אשר עומדים בתנאי הסף והגישו את כל המסמכים הנדרשים טרם התכנסות הוועדה.

דגשים

- על פי הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית אם המועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.



- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6ג לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח 2008.
- תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- עובד מועצה שטרם מלאו לו 24 חודשי עבודה במועצה אינו זכאי לגשת למכרז פנימי ומועמדותו לא תיבחן.

בברכה,

מירה בן ארי

ראשת המועצה