

ל' 19 שבת פברואר תשע"ה  
מספרנו: doc.195139

## מכרז פנים / חוץ מס' 18/2015

עיריית הרצליה – לשכת מנכ"ל העירייה

דרוש/ה: מנהל/ת תחום מכרזים ותמיכות

### תיאור התפקיד:

#### אחריות לנושא מכרזים :

- ריכוז וליווי הטיפול המנהלי במכרזי העירייה, משלב הייזום ועד לחתימה על חוזי התקשרות.
- בקרה על התהליך המנהלי בהתאם לחוק, לתקנות ולנהלי העירייה.
- בחינת ההיבטים הכלכליים לצורך התקשרויות העירייה.
- תיאום בין גורמי העירייה השונים במכרזים חוצי ארגון.
- הכנת סדר יום ועריכת פרוטוקולים של ישיבות הועדה.
- ניהול שוטף של מערך הדיווח והבקרה של תהליכי התקשרות.

#### אחריות לנושא תמיכות :

- מתן הנחיות ואינפורמציה להגשת בקשות לקבלת תמיכה.
- רישום ובדיקה ראשונית של בקשות לקבלת תמיכה שהוגשו, והמשך הנחיית מגישי הבקשות, בהתאם.
- תיאום וכינוס ישיבות ועדות התמיכה.
- הכנת חומר לישיבות ועדות התמיכה, השתתפות בישיבות ורישום פרוטוקולים.
- תיאומים בין גורמי עירייה, וחברי מועצת העיר וכדומה בקשר לנושא התמיכות.
- טיפול, מעקב ובקרה אחר ביצוע החלטות ועדות התמיכה מול הגורמים הרלוונטיים.

#### דרישות התפקיד :

- תואר אקדמי מוכר מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל בתחומי: חשבונאות, כלכלה, מנהל עסקים.
- יכולת ייזום והנעת תהליכים בראייה מערכתית.
- כושר התבטאות ויכולות ניסוח בכתב ובעל-פה.
- ניסיון בתחומים הרלוונטיים - יתרון.
- שליטה מלאה ביישומי מחשב כגון EXCEL ו-WORD.
- יכולת עבודה בצוות ובתנאי לחץ.
- תודעת שירות ותקשורת בינאישית טובה.
- אסרטיביות, אחריות, סדר וארגון.
- שמירת סודיות.



היקף משרה: 100%

דרגה: 38-40 בדרוג המח"ר

תיתכן העסקה בחוזה מיוחד מותנה באישור משרד הפנים.

יש להעביר קורות חיים בצרוף תעודות, המלצות וכתובת לשליחת מכתב לאגף משאבי אנוש, רח' סוקולוב 11 הרצליה פקס 09-9529143, [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום 30/03/2015.

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא תצורפנה תעודות לא תענינה.

**לא יתקבל עובד שהנו קרוב משפחה בדרגה ראשונה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור.**

בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

משה פדלון  
ראש העירייה