

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 וליזוי 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 וועדות 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 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