



12/04/2021  
306473

תאריך:  
מספרנו:



חזון והגשמה  
**הרצליה**  
אגף משאבי אנוש



## מכרז פנים/חוץ מס' 78/2021

עיריית הרצליה - לשכת מ"מ מנכ"ל העירייה

דרושה: מנהל/ת מחלקת התקשרויות

כפיפות: מ"מ מנכ"ל העירייה

### תיאור התפקיד:

- ניהול, ריכוז, ליווי ומעקב אחר כלל תהליכי ההתקשרויות של העירייה ובכללם מכרזי העירייה (למעט מכרזי כ"א)
- השתתפות בהתווית מדיניות התקשרויות ורכש עירוניים לצד רה"ע ומנכ"ל העירייה ומעקב אחר יישומה
- ליווי והנחייה מקצועית של כלל יחידות העירייה בנוגע לנהלי התקשרויות העירייה
- הכנת ועדכון נהלי העבודה הפנימיים בתחומי ההתקשרויות לרבות פיתוח הדרכות ומתודולוגיות עבודה, גיבוש וכתובת הנחיות וחוזרים
- ליווי יחידות העירייה והשתתפות בהכנת תכנית עבודה שנתית בכל הנוגע למכרזי והתקשרויות העירייה
- ליווי מנהלי האגפים והיחידות בהליכי הכנת המכרזים תוך תיאום בין היחידה המקצועית, הלשכה המשפטית וגזברות העירייה
- ריכוז ישיבות היערכות ותיאום בקשר עם התקשרויות העירייה ובפרט בכל הנוגע לעריכת מכרזים לרבות סיוע בבחינת ההיבטים הכלכליים הנוגעים להתקשרויות העירייה, בחינת השוק וכדומה
- ייזום תהליכי שיפור, חיסכון ויעילות בתהליכי ההתקשרויות של העירייה
- פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת במחלקה, מעקב אחר עמידתה במדדי ביצוע שייקבעו
- ניהול צוות העובדים במחלקה
- ביצוע מטלות נוספות בכל הנוגע לניהול ההתקשרויות בעירייה עפ"י הוראת הממונה

### דרישות התפקיד:

#### תנאי סף:

#### השכלה

- תואר אקדמי מושלם אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל
- או
- השכלה תורנית\*
- או
- הנדסאי או טכנאי רשום (רישום בפנקס ההנדסאים/טכנאים), בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012

#### ניסיון מקצועי

- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית - ניסיון מוכח של 4 שנים לפחות בניהול הליכי מכרזים והתקשרויות
- עבור הנדסאי רשום - ניסיון מוכח של 5 שנים לפחות בניהול הליכי מכרזים והתקשרויות
- עבור טכנאי רשום - ניסיון מוכח של 6 שנים לפחות בניהול הליכי מכרזים והתקשרויות





חזון והגשמה  
**הרצליה**  
אגף משאבי אנוש



### כישורים ודרישות נוספות:

- תואר אקדמי במשפטים/כלכלה/מנע"ס/חשבונאות/הנדסת תעשייה וניהול - יתרון
- ניסיון רלוונטי ברשות מקומית ו/או במגזר הציבורי - יתרון
- ניסיון בעריכת בדיקות כלכליות ו/או חשבונאיות - יתרון
- ידע והכרה של רגולציה, חקיקה ותקנות ברשויות מקומיות - יתרון
- יכולת מנהיגותית וניהולית, כישורי תכנון פעילות וניהול זמן, ראייה מערכתית
- כושר ארגון, תיאום ופיקוח, יכולת הנעת תהליכים וקידום משימות
- אמינות ומהימנות, אחריות אישית, יושרה מקצועית גבוהה
- ייצוגיות, יוזמה, אסרטיביות וסמכותיות, יכולת קבלת החלטות ותעדוף משימות
- יכולת לעבודה אינטנסיבית ובתנאי לחץ ובלוחות זמנים קצובים
- עברית ברמה גבוהה, כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ
- שליטה מלאה בתוכנת office
- יחסי אנוש טובים, מיומנויות תקשורת גבוהות, תודעת שירות גבוהה
- יכולת עבודה מול גורמי חוץ וגופים מקצועיים
- נכונות ויכולת עבודה בשעות בלתי שגרתיות

**היקף משרה:** 100%

**דרגה:** 39-41 בדרוג המח"ר או בדרוג מקביל

### **תיתכן העסקה בחוזה מיוחד**

\* רשאי להגיש מועמדות למכרז שבדון מי שנתקיימה בו אחת מהחלופות הבאות (לענין השכלה תורנית) ובתנאי שעומד ביתר תנאי הסף שבמכרז:  
א. תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל  
ב. - אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות לאחר גיל 18 - מעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר

**יש להעביר קורות חיים בצירוף תעודות השכלה, אישורי העסקה, מסמכים נדרשים והמלצות לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל\*\* [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום **29/04/2021**.**

**\*\*בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).**  
הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה. תינתן עדיפות למועמדים עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת.

**מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.**

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

בכבוד רב,

משה פדלון  
ראש העירייה

