

מכרז פומבי מס' 1/2026 לתפקיד מנהל/ת מחלקת מיצוי משאבים והתקשרויות

תאור התפקיד:

מיצוי משאבים – סיוע באיתור והגשת קולות קוראים רלוונטיים לפעילות החברה, מיצוי משאבים, מעקב על ביצוע דיווחים שוטפים לגורמים הממנים לצורך קבלת התקציב, ניהול תקציבי פרויקטים באופן שוטף והכנת תכנית עבודה למיצוי תקציבי על פי הוראות הגורמים המממנים.
התקשרויות - ניהול מערך המכרזים וההתקשרויות בחברה, תוך מתן מענה מקצועי לכלל מחלקות החברה וליווי תהליך ההתקשרות והתהליך המכרזי מקצה לקצה לצד תמיכה שוטפת למחלקות החברה לאורך חיי המכרז.

היקף משרה:

100% משרה

סוג מכרז:

פומבי

כפיפות:

מנכ"לית החברה

רמת שכר:

בהתאם להנחיות משרד הפנים

עיקרי התפקיד:

מיצוי משאבים:

1. קידום וייעול פעילות החברה בתחום מיצוי משאבים
2. אחריות על הגשת קולות קוראים, מעקב על אישור תקציבי
3. בניית תקציבי הפרויקטים ומעקב על ביצוע תקציבי בהתאם לתנאי כל הגורמים המממנים
4. הגשת דיווחים ומעקב עד לאישור ותשלום הגורמים המממנים
5. גיבוש תכנית עבודה רב שנתית למיצוי משאבים בחברה
6. ריכוז וניהול דיווחים לגורמים מממנים.
7. מעקב ובקרה אחר יישום תכניות מיצוי משאבים על ידי כלל הגורמים המקצועיים בחברה.
8. בקרה תקציבית ואחריות על תחום השכר לרבות בהתאם להוראות הדין והנחיות רגולטוריות רלוונטיות

התקשרויות:

1. ניהול תהליכי ההתקשרויות והרכש לסוגיהם השונים בהתאם להוראות החוק ונהלי החברה
2. הכנת מכרזים (כ"א, ספקים ונותני שירותים) ופרסומם
3. ליווי מקצועי של ועדת המכרזים / התקשרויות/ רכש
4. ניהול תהליך ההתקשרות
5. הכנת דוחות ותוכניות עבודה - ריכוז צרכי ההתקשרויות של כלל המחלקות בחברה לקראת שנת הכספים הבאה – הן חדשים והן חוזרים וקביעת סדרי עדיפויות בהתאם לנדרש בחברה ומיצוי המשאבים.

תנאי סף

ידע והשכלה נדרשים:

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 בכלל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

ניסיון מקצועי נדרש:

1. למועמד בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור, ניסיון של 4 שנים לפחות, למועד שהינו הנדסאי רשום ניסיון של 5 שנים לפחות, למועמד שהינו טכנאי מוסמך ניסיון של 6 שנים לפחות, באחד מהתחומים הבאים:

1.1 ניסיון בתחום הרכש והתקשרויות והכנת חוזים ו/או מכרזים עבור רשות מקומית או תאגיד עירוני.

1.2 ניסיון בתחום מיצוי משאבים ברשות מקומית או תאגיד עירוני, הכולל דיווחים והגשות מול משרדי ממשלה וגורמי מימון נוספים

2. למועמד בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור, ניסיון של 4 שנים לפחות, למועד שהינו הנדסאי רשום ניסיון של 5 שנים לפחות, למועמד שהינו טכנאי מוסמך ניסיון של 6 שנים לפחות, בניהול תקציבי פרויקטים בהיקף של למעלה מ-5 מלש"ח.

3. היכרות עם תוכנות אופיס.

תינתן עדיפות לבעלי תארים אקדמאים ו/או תעודות מקצועיות באחד או יותר מהתחומים הבאים: בכלכלה, חשבונאות, תחום השכר, מינהל עסקים.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- אכפתיות ומעורבות חברתית
- בעל יכולת וכישורים לקיים משא ומתן עם גורמים שונים;
- יחסי אנוש מצוינים ואסרטיביות;
- יכולת והבנה עסקית וכלכלית גבוהה;
- עצמאות ויצירתיות;
- עבודה תחת לחץ, ניהול עומסים וריבוי משימות
- יכולת אבחון וזיהוי צרכים ומתן מענה;
- יכולת הבניית תהליכים ופיתוח תכנים;
- מקצועיות
- הקפדה על נהלים ולוחות זמנים סדורים
- הגדלת ראש
- סדר וארגון
- ייצוגיות

הגשת מועמדות:

ניתן להגיש מועמדות ושליחת מסמכים, שאלון אישי, קו"ח ותעודות רלוונטיות באמצעות מייל calcalitjobs@gmail.com.



מועד פרסום המכרז 20/05/2026

בקשות למכרז יש להגיש עד ליום 3/6/2026 בשעה 14:00, יחד עם כל המסמכים הנדרשים המעידים על עמידתו של המועמד בתנאי הסף, לרבות קורות חיים ותעודות השכלה. בקשות שלא יוגשו עד המועד האחרון כאמור לא יידונו.

לפרטים ומידע ניתן ליצור קשר בטלפון: 08-6668850.

מועמדים מתאימים בלבד יוזמנו לוועדת בחינה.

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. ככל שהמועמד שייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת בקרב עובדי העירייה, תינתן לו עדיפות במידה והוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד על ידי המועמד/ת לבין ענייניו האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה ובהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר הכוונה גם ללשון נקבה וכן להיפך

