



27 ינואר 2022  
כ"ה שבט תשפ"ב

## מכרז פומבי מס' 10/22 – לתפקיד מנהל/ת מדור חשבונות והזמנות באגף בינוי במינהל הנדסה - הארכה

### תיאור תפקיד:

- הכנה, ניהול ופיקוח של הזמנות עבודה והזמנות רכש למתכננים, ספקים וקבלנים.
- מעקב ובקרה אחר חשבונות והזמנות לרבות קידום הטיפול בהם מול הגורמים הרלוונטים בעירייה.
- קשר שוטף מול קבלנים ומתכננים בנושא חשבונות והזמנות
- ביצוע עבודות אדמיניסטרטיביות שונות לרבות מענה טלפוני, פרונטלי ומדוא"ל.
- ביצוע כל מטלה נוספת שתידרש ע"י הממונה.

### תנאי סף:

#### השכלה:

- 12 שנות לימוד/תעודת בגרות מלאה
- מוסמך קורס בהנהלת חשבונות – יתרון.

#### ניסיון מקצועי:

- ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות בעבודה מול ספקים/ ניהול הזמנות וחשבוניות/ הנהלת חשבונות.
- ניסיון בתפקיד דומה מרשויות מקומיות – יתרון.

#### דרישות נוספות:

- שליטה ב- OFFICE במיוחד EXCEL.
- עבודה תחת לחץ ובריבוי משימות.
- סדר וארגון.

#### כישורים אישיים:

אמינות, יוזמה, קפדנות בביצוע, הבנה ותפיסה מהירה, יצירתיות, כושר הבעה גבוה בכתב ובע"פ, עמידה בלחצים, כושר למידה, יכולת עבודה בצוות, יחסי אנוש מעולים וגישה שירותיות.

#### היקף המשרה: 100% משרה

דרגת השכר: 7-9 בדירוג המינהלי, 37-39 בדירוג המח"ר

תקן: מנהל/ת מדור

כפיפות: מנהל/ת אגף בינוי או מי מטעמו

מינהל: הנדסה

#### מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים

תעודות ואישורים המעידים על השכלה

אישורים המעידים על ניסיון נדרש- אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכחי או המלצה הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה ופירוט העיסוק בתפקיד לרבות אישור ניהולי (במידת הצורך).

המלצות

צילום תעודת זהות

טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)



מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו דרך אתר עיריית הוד השרון, לשונית דרושים ומכרזים, מכרזי כוח אדם **עד ליום א' 13/02/2022 (עד השעה 15:00) – לא תיתכן הגשה ידנית או בדוא"ל.**

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מודגש בזאת כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה.

**הליך הגשת המועמדות במכרז כולל: הגשת מועמדות וקבלת משוב ראשוני על המועמד באמצעות מערכת jobbing המקוונת.**

**בהמשך לכך, כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יזמנו לוועדת בחינה.**

יש להכין טפסים: טופס פרטי מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי (כפי שנדרש בנוסח המכרז).

במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, אגף משאבי אנוש ייצור עמך קשר להמשך התהליך.

הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.

כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

על החתום,

אגף משאבי אנוש