

תאריך פרסום המשרה:
כ"ג בטבת, תשפ"א
7 בינואר, 2021

גיוס 1-21

שם התפקיד: מ"מ מרכז/ת חוזים והתקשרויות **משרה זמנית (ללא חובת מכרז) החלפה לחופשת לידה**

מתח הדרגות: ה' - ג' בדירוג המל"ג

היקף העסקה: משרה מלאה

כפיפות המשרה: ממונה חוזים והתקשרויות

מקום העבודה: ירושלים

תחילת העסקה: מיידי

יום אחרון להגשת בקשות למשרה זו הוא יום חמישי, א' בשבט תשפ"א ה-14/01/2021 בשעה 16:00

תיאור התפקיד:

- טיפול בפניות לקבלת הצעות מחיר להתקשרויות עם קבלנים, יועצים וספקים חיצוניים.
- מעקב אחר קבלת הצעות, ניתוחן והשוואתן.
- אחריות לטיפול בחוזים ובתנאי ההתקשרות ומעקב אחר ביצועם.
- ביצוע הזמנות רכש בחשבשבת ומעקב אחר ההזמנות.
- ביצוע התקשרויות של חברי ועדות כולל מעקב אחר שעות בהתאם להתקשרות.
- ריכוז הסכמים בפורטל, קובץ מכרזים, תשלומים, החלטות ועדת המכרזים, בדיקה ורישום של תשלומים מול הזמנות/ חוזים / חברי ועדות וכדומה.
- ריכוז ודווח יתרות תקציב ספקים בהתאמה לתנאי החוזה.
- ניהול רשימה מעודכנת של ספקים, יועצים וקבלנים נותני שירותים למל"ג.
- הכנת דו"חות תקופתיים ודו"חות נוספים לפי דרישה.
- סיוע בנושאים נוספים לפי צורך ודרישת הממונה.

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- תואר אקדמי מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה.

תנאים נוספים:

- ניסיון בעבודה בתחום חוזים והתקשרויות - יתרון משמעותי.
- קורסים והכשרה בתחומי החוזים וההתקשרויות - יתרון.
- היכרות עם חוק חובת המכרזים - יתרון.
- היכרות עם תוכנת חשבשבת - יתרון.
- כושר ארגון ותכנון ברמה גבוהה, יכולת לטיפול במספר נושאים במקביל.
- אחריות אישית גבוהה ואמינות.
- תקשורת בינאישית טובה, יכולת עבודה בצוות ותודעת שירות.
- יכולת עבודה עם מערכות ממוחשבות והיכרות עם תוכנות Office ובפרט ב-Excel.

משאבי אנוש והדרכה**נא לצרף לבקשה את המסמכים הבאים:**

1. קורות חיים מעודכנים הכוללים פירוט ניסיון התעסוקתי וכתובת דואר אלקטרוני.
2. תעודות על סיום לימודים אקדמיים + גיליון ציונים בלימודי תואר אקדמי ראשון.
3. תעודות על סיום השתלמויות וקורסים מקצועיים.
4. אישורים על ניסיון בעבודה.
5. שמות הממליצים ומספרי טלפון להתקשרות עמם + מכתבי המלצה.

הערות:

1. על המועמדים לדאוג שקורות חיים בעברית יחד עם תרגום מוסמך לשאר המסמכים המצורפים (אם הם ערוכים בשפה זרה) יגיעו באתר האינטרנט, לא יאוחר מהתאריך שנקבע.
2. על המועמדים לדאוג שבקשותיהם, בצירוף המסמכים הנדרשים בלבד (יחד עם תרגום מוסמך לעברית, אם הם ערוכים בשפה זרה) יגיעו באתר האינטרנט, לא יאוחר מהתאריך שנקבע.
3. בקשות שתגענה לאחר התאריך האמור לא תובאנה בחשבון.
4. לא יטופלו מועמדים שאינם עומדים בדרישות הסף לתפקיד ו/או לא העבירו את כל המסמכים הנדרשים.

תואר אקדמי הינו תואר במוסד לימוד מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל, או ממוסד בעל היתר או מוסד בעל רישיון כהגדרת מונחים אלה בחוק המועצה להשכלה גבוהה, או תואר ממוסד שהוכר על ידי הגורם המוסמך במדינה בה הוא פועל מחוץ.

מודעה זו ערוכה בלשון זכר אך היא מופנית לנשים וגברים כאחד