



מכרז פנימי/ חיצוני מספר 175/25 – מנהל/ת מחלקת התקשרויות

תואר התפקיד – מנהל/ת מחלקת התקשרויות

היקף משרה – 100% משרה.

דרגת המשרה – מתח דרגות 39-41 בדירוג המח"ר, ועפ"י הסכמי העבודה המאושרים.

כפיפות – גזבר העיריה.

תיאור התפקיד

- ניהול, ריכוז, ליווי ומעקב אחר יישום ההתקשרויות של העירייה ובכללם מכרזי העירייה
- הכנת ועדכון נהלי העבודה הפנימיים בתחום יישומי ההתקשרויות לרבות פיתוח הדרכות ומתודולוגיות עבודה
- גיבוש וכתובת הנחיות וחוזרי שם למחלקות
- 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, מחלקת מכרזים וגזברות העירייה
- ריכוז ישיבות היערכות ותיאום בקשר עם התקשרויות העירייה ובפרט בכל הנוגע לעריכת מכרזים לרבות בתיאום עם מנהל מחלקת מכרזים
- 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
- טיפול ובחינה של תביעות צד ג נגד העירייה בחינת העובדות, אימותם מול גורמי העירייה ובחינת הצורך בהפעלת פוליסת הביטוח של העירייה או העברתם לטיפול עורכי הדין מטעם העירייה, בתביעות קטנות - ייצוג העירייה בהליכים משפטיים לפי הצורך.
- ביצוע מטלות נוספות בכל הנוגע לניהול ההתקשרויות בעירייה עפ"י הוראת הממונה

דרישות התפקיד:

השכלה:

- בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: חשבונאות, כלכלה, מנהל משפטים .
- או תעודת רואה חשבון בתוקף.
- או בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ או הנדסאי או טכנאי מוסמך 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 בשיבה גבוהה או בכולל, 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) **ובנוסף תעודת שמאי מקרקעין.**

ניסיון מקצועי

- ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי .



דרישות תפקיד מיוחדות:

ראיה כוללת ותפיסה מערכתית, עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה, שירותיות, עבודה בשעות בלתי שגרתיות, חשיפה למידע לרגיש.

הגשת מועמדות: מועמדים/ות העונים/ות לדרישות המכרז יגישו את מועמדותם/ן באופן דיגיטלי:

<https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=179&FC=22037&RF=5>

תאריך פרסום המכרז : 27/07/25

תאריך הגשת מועמדות אחרון 10/08/25 בשעה 24:00

- מועמד שלא יצרף תיעוד כאמור תיפסל מועמדותו על הסף.
- מועמד שלא ישלים את תהליך הגשת המועמדות או לחילופין שלא יעמוד בתנאי המכרז מועמדותו תיפסל.
- המכרז נרשם בלשון זכר אך מופנה לשני המינים כאחד.
- זכותו/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לשאר המועמדים.
- במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים תינתן עדיפות לתושבי העיר לוד.
- בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודת העיריות שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחר ציבור העסקתם תהיה מותנית בחו"ד יועמ"ש בעניין קיום ניגוד עניינים יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה.

בכבוד,

עו"ד יאיר רביבו

ראש העיר

