



מכרז פנימי/ חיצוני מספר 231/25 – מנהל/ת מחלקת בקרת התקשרויות

תואר התפקיד – מנהל/ת מחלקת בקרת התקשרויות.

היקף משרה – 100% משרה.

דרגת המשרה – מתח דרגות 39-41 בדירוג המח"ר, או לפי דירוג הנדסאים.

כפיפות – לגזבר העירייה.

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 וחוזים 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.
- ייזום תהליכי שיפור, חיסכון ויעילות בתהליכי ההתקשרויות של העירייה.
- פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת במחלקה, מעקב אחר עמידתה במדדי ביצוע שייקבעו.
- 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 וניסיון מקצועי:

- בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ,
- או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל,
- או אישור לימודים בתוכנית מלאה בישיבה 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).
- או הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.
- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמפורט לעיל – ניסיון 4 שנים בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור הנדסאי רשום – 5 שנות ניסיון כאמור לעיל.
- עבור טכנאי מוסמך – 6 שנות ניסיון כאמור לעיל.





כישורים אישיים

- אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש טובים, יצירתיות, יכולת עבודה בתנאי לחץ, יכולת עבודה בצוות, יכולת ארגון, כושר הבעה בכתב ובע"פ

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=23560&RF=5>

מועמד שלא ישלם את תהליך הגשת המועמדות או לחילופין שלא יעמוד בתנאי המכרז מועמדותו תיפסל.

תאריך פרסום המכרז: 26/10/2025

תאריך הגשת מועמדות אחרון 09/11/2025 בשעה 24:00

- המכרז נרשם בלשון זכר אך מופנה לשני המינים כאחד.
- זכות/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.
- במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן ליוצאי העדה האתיופית, הערבית (לרבות צ'רקסים), חרדים, עולים חדשים ולבעלי מוגבלויות.
- במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים תינתן עדיפות לתושבי העיר לוד.

עו"ד יאיר רביבו

ראש העיר

