

עיריית לוד

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 30/23

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"מ – 1979
מכרזה עיריית לוד על משרת רכז/ת
(המכרז מיועד לשני המינים, גם אם נכתב אחרת).

תאור התפקיד:

רכז/ת במחלקת מכרזים באגף גזברות.

כפיפות:

לגזבר העירייה

היקף המשרה:

100% משרה.

הגדרת התפקיד:

- סיוע בקידום מכרזים והתקשרויות הנערכים ברשות המקומית בהתאם לנהלי העירייה, בכלל כך:
- קידום המטלות השוטפות הכרוכות בתהליך המכרז / ההתקשרות, לפי הנחיית הממונה.
- עריכת קבצי מכרז והליכי הצעות מחיר, הכנת מודעות לעיתונים וכן מסמכים שונים במערכות office
- הנגשת קבצים
- בדיקת תקינות הצעות ועריכת דו"חות בדיקה
- ניסוח וטיפול במסמכי הבהרות ומכתבים
- טיפול ומעקב בפרוצדורות העירוניות הנדרשות לצורך חתימת החוזה עם הזוכים, בהתאם לתנאי המכרז.
- מעקב אחר לוחות זמנים וטיפול במשלוח תזכורות.
- כתיבת פרוטוקולים
- ביצוע כל המטלות השוטפות הנדרשות ע"י הממונה.
- ביצוע כל מטלה אחרת שהוטלה ע"י הממונה.

השכלה וניסיון מקצועי:

תעודת בגרות מלאה.

כישורים אישיים: יכולת למידה, טיפול במספר משימות בו זמנית, חריצות, מוטיבציה, שליטה מלאה ביישומי מחשב ובתוכנות office

תנאי העסקה ושכר: מתח דרגות לתפקיד 7-9 בדירוג המנהלי, העסקה לפי הסכמי המהנדסים המאושרים לפי תנאי אוגדן ת"ש.

הגשת מועמדות:

מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, יגישו את מועמדותם/ן באופן דיגיטלי :

[RF=5&FC=9911&https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=179](https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=179&RF=5&FC=9911)

מועד הגשה אחרון, עד ליום: 19/02/23

הערות: * במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן לתושבי העיר לוד.

* מועמד עם הגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה

* במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן ליוצאי העדה האתיופית.

בכבוד רב,

עו"ד יאיר רביבו

ראש העיר