



20 נובמבר 2025

כ"ט חשוון תשפ"ו

דרושים לתפקיד מ"מ רכז/ת רכש 36/25

**תואר התפקיד:**

מ"מ רכז/ת רכש  
היקף משרה: תקן 100%  
מספר תקנים: 1  
מתח דרגות: 7-9 מנהלי  
כפיפות: גזבר במועצה  
תקופת העסקה: עד שנה על פי צורך המועצה

**תיאור התפקיד:**

ביצוע רכישות ומעקב אחר הזמנת הטובין וקבלתם.

**תחומי אחריות:**

1. ביצוע רכישות.
2. ניהול ארכיב יחידת הרכש.
3. בקרה אחר הרכישות.

**פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרות מתחומי האחריות:**

**1. ביצוע רכישות:**

- א. קליטה ואימות של הזמנות פנימיות (דרישות) מהמחלקות/האגפים השונים, לצורך רכישת טובין.
- ב. בדיקה של אישורים תקציביים ויתרות תקציביות לקראת הזמנות, מול רפרנט תקציבים.
- ג. ניהול מו"מ עם ספקים, באישור מנהל יחידת רכש ואספקה.
- ד. הכנת הזמנות לדיון בישיבת ועדת רכש ומצאי.
- ה. מילוי הזמנות הטובין, אישורן ע"י הגופים המוסמכים ברשות והעברתן לידי הספק/היצרן לביצוע.
- ו. תיאום לוחות זמנים לאספקת הטובין.

**2. ניהול ארכיב יחידת רכש:**

- א. ניהול רשימת ספקים לפי תחומי הרכש, כולל עדכוני ספקים ופרטיהם.
- ב. ריכוז מחירון החשב הכללי ומחירוניהם אחרים, לצורך התאמת מחיר הרכש למחיר המומלץ.
- ג. תיעוד וריכוז הצעות מחיר מספקים.

**3. נבקה אחר הרכישות:**

- א. אישור החשבונות המתקבלות עם מקבלי הטובין, והעברתן לביצוע שובר התשלום בגזברות הרשות.
- ב. טיפול בתלונות בנושאי טיב, מועדי אספקה וכמות חורגת מהתנאים בחוזה הרכישה.

**מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:**

- א. ניהול משא ומתן מול ספקים.
- ב. סדר וארגון רשימות ודיוק בפרטים.



المجلس الإقليمي واحة الصحراء  
מחלקת ניהול ההון האנושי

מועצה אזורית נווה מדבר

**תנאי סף**

**השכלה:**

תעודת סיום 12 שנות לימוד.

**ניסיון מקצועי:**

לא נדרש

**ניסיון ניהולי:**

לא נדרש

**קורסים והכשרות מקצועיות:**

לא נדרש

**רישום פלילי:**

בהתאם לסעיף 170(ב)1 תונח לפני ועדת המכרזים הדנה בעניין, חוות דעתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית בדבר קיום הרשעה של המועמד בעבירה שבשל אופייה, חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי לשמש בתפקיד.

**היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין תשס"א 2001**

**דרישות נוספות:**

שפות: עברית ברמה גבוהה

יישומי המחשב: שליטה בתוכנות ה-OFFICE

יכולת ארגון ותכנון, אמינות ומהימנות אישית, אסרטיביות בשילוב יחסי אנוש טובים, יכולת עבודה מול מספר גורמים במקביל, יכולת ניהול משא ומתן, ביצוע כל מטלה נוספת בתחום העיסוק בהתאם להנחיית הממונה.

### **המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד**

מוא"ז אל-נווה מדבר מעודדת שילובם של אנשים עם מוגבלויות העומדים בתנאי הסף לתפקיד ולהם תינתן עדיפות וזאת מכוח חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות התשנ"ח 1998, תיקון מס' 15 זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי קבלה לעבודה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשפ"א – 2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבצע מבדקים במסגרת הליך המיון והבחירה, ועל כך תקבלי הודעה אישית בכתב.

טפסים להגשת מועמדות ניתן להוריד מאתר המועצה. את הטפסים יש להגיש בצרף קורות חיים, אישורי העסקה ותעודות רלוונטיות.

את הטפסים ניתן למסור במח' הון אנושי (קומה 2 בבניין המועצה) או למייל [misra@nevemidbar.org.il](mailto:misra@nevemidbar.org.il)

**עד לתאריך 25.11.2025 שעה 12:00**

בקשות שלא יצורפו אליהן כלל המסמכים הדרושים בהתאם להנחיות אלו לא יועברו לבחינת התאמה לתפקיד. ניתן לברר פרטים נוספים בטלפון 08-6208938