

י"א בכסלו תשפ"ב  
15 בנובמבר 2021

**לכבוד  
לשכת הדוברות**

ג.נ.,

ברצוננו לפרסם באמצעותכם ליום חמישי 18/11/2021 את המכרז הבא :

**מכרז חיצוני מס' 138/2021  
מנהל/ת תפעול ולוגיסטיקה בתיכון בגין**

המשרה	מנהל/ת תפעול ולוגיסטיקה בתיכון בגין
דירוג	מינהלי
דרגה	דרגה 8-10
היקף משרה	100%
תיאור תפקיד	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. אחראי לפעילות התקינה של ביה"ס.</li> <li>2. אחראי לכלל העובדים המנהליים בביה"ס (אבות הבית, עובדי ניקיון, קבלני גינון ועובדי מנהלה).</li> <li>3. מפעיל את העובדים בביה"ס ומפקח על נוכחותם בעבודה, על חלוקת התפקידים ביניהם ומשמעת וסדר.</li> <li>4. מנהל מו"מ עם ספקים וגורמי חוץ לרכישת ציוד לימודי ומנהלי של ביה"ס, הרכישה בפועל תעשה באישור מנהלת ביה"ס.</li> <li>5. אחראי על הערכות לפתיחת שנה"ל, לרבות תיאום ופיקוח על שיפוצי קיץ- מכשור ביה"ס, ריהוט והכנת התשתיות הפיזיות, עבודה מול גורמי העירייה בתחומים השונים.</li> <li>6. מפקח על הנהלת החשבונות ומקיים קשר בנדון עם רשות החינוך המקומית.</li> <li>7. אחראי להגשת דוחות נוכחות של כל העובדים.</li> <li>8. ביצוע כל מטלה מקצועית בהתאם להנחיית מנהלת ביה"ס.</li> </ol>
תנאי סף	<p><b>השכלה:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 12 שנות לימוד + תעודת בגרות מלאה.</li> </ul> <p><b>ניסיון מקצועי</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום הרלוונטי.</li> </ul> <p><b>דרישות התפקיד</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>יידע וניסיון בייזום וביצוע פרויקטים.</li> <li>שליטה ביישומי אופיס ואינטרנט.</li> <li>נכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות.</li> <li>ידע וניסיון בניהול תקציב.</li> <li>בעל גישה ומכוונות שירותית.</li> </ul>
רישום פלילי	היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסויימים, תשס"א-2001.

בס"ד

	<b>כישורים אישיים</b>	אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש טובים, קפדנות ודייקנות בביצוע העבודה, כושר התבטאות בכתב ובע"פ, יכולת עבודה בצוות.
	<b>כפיפות</b>	למנהלת ביה"ס
	<b>כללי</b>	בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודת העיריות שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחרי ציבור יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה.
	<b>הערות</b>	<p>המעוניינים יוכלו להגיש בקשותיהם למשרה בצירוף קורות חיים, צילומי תעודות ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד והמלצות, לכתובת מייל: <a href="mailto:jobs@rosh.org.il">jobs@rosh.org.il</a> עד לתאריך <u>2/12/2021</u> שעה <u>12:00</u>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• חובה לציין בפניות להגשת מועמדות את <u>מספר המכרז ושם מכרז</u>.</li> <li>• חובה לצרף את <u>כל</u> המסמכים הנדרשים בתנאי המכרז: קורות חיים, תעודות השכלה רלוונטיות, אישורי העסקה והמלצות.</li> <li>• מצ"ב - טופס הצהרה על קרבת משפחה <u>חובה למלא ולצרפו להגשת המועמדות</u>.</li> <li>• הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל או בהיעדר אישור בדבר קבלת הפנייה ו/או לאחר המועד האמור, תפסל על הסף.</li> <li>• ככל שלא יתקבל אישור מיידי בדבר קליטת הפניה להגשת מועמדות במייל חוזר, יש לחזור על פעולת הגשת המועמדות, עד לקבל אישור.</li> <li>• מענה בנוגע להמשך תהליך המיון, יימסר עד 30 ימים מהמועד האחרון להגשת המועמדות.</li> <li>• מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.</li> <li>• מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.</li> </ul> <p>* המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</p>

בכבוד רב,

שלום בן משה  
ראש העיר