

## למועצה האזורית מרום הגליל דרוש/ה

### מנהל/ת מחלקת מעקב וליווי מכרזים והתקשרויות

**היחידה:** ניהול כללי.

**תואר המשרה:** מנהל/ת מחלקת מעקב וליווי מכרזים והתקשרויות.

**דרגת המשרה ודירוגה:** מח"ר/הנדסאי /טכנאי 38-40 .

**היקף העסקה:** 100%.

**סוג מכרז:** פנימי.

#### **תיאור תפקיד:**

ניהול מערך המכרזים וההתקשרויות ברשות המקומית, תוך מתן מענה מקצועי לכלל יחידות הרשות וליווי ההליך המכרזי לצד מתן תמיכה שוטפת למנהלי המחלקות והאגפים לאורך ההליך.

#### **עיקרי התפקיד:**

א. קיום פגישת התנעה עם מנהל היחידה היוזמת את המכרז לחידוד המענים הנדרשים במסגרת המכרז המבוקש, זאת לאחר קבלת טופס אישור מכרז מסודר עם חתימת הגורמים הרלוונטיים ברשות ואישור תקציבי למהלך.

ב. ניהול ישיבות עבודה עם בעלי עניין ברשות לאפיון המכרז והשירותים הנדרשים במסגרת המכרז.

ג. ביצוע בחינה כי כלל מסמכי המציעים הוגשו כראוי, בקשת הבהרות בעת הצורך, והעברתם לבחינה משפטית מקצועית.

ד. הכנת כלל המידע הנדרש לחברי הוועדה והצגתם בצירוף חוות דעת מסודרת על ההצעות שהוגשו ובין היתר הצגת תמהיל ההצעות, ההצעות הכספיות, התייחסויות וחוסרים ומתן הבהרות לבקשת חברי הוועדה.

ה. זימון מפגשי ודיוני ועדת המכרזים וקביעת סדר יום.

ו. ניהול פרוטוקול הוועדה.

ז. הפצת הודעות זכייה למציע הנבחר ואי-זכייה למציעים שהצעתם לא התקבלה.

ח. בחינה כי דרישת מנהל היחידה המקצועית תואמת ומצריכה ועדת התקשרויות.

ט. ניסוח פנייה מאורגנת, שליחתה למאגר היועצים המאושר וקבלת הצעות כנדרש בנהלי משרד הפנים.

י. כינוס ועדת התקשרויות והצגת הליך העבודה שנעשה עד כה בצירוף חוות דעת מסודרת על ההצעות שהוגשו ובין היתר הצגת תמהיל ההצעות, ההצעות הכספיות, התייחסויות וחוסרים ומתן הבהרות לבקשת חברי הוועדה.

יא. העברת חוזה העבודה ליחידה הרלוונטית ברשות להחתמה אל מול המציע שזכה.

## תנאי סף:

### השכלה ודרישות מקצועיות:

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 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).

### ניסיון מקצועי:

1. עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
2. עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
3. עבור טכנאי מוסמך: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

### ניסיון ניהולי:

לא נדרש.

### דרישות נוספות

שפות: עברית בשפה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך.

יישומי מחשב: שליטה בתוכנות ה-OFFICE.

- יכולת התנסחות גבוהה בכתב ובעל פה.

### מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- מקצועיות.
- ניהול עומסים וריבוי משימות.
- שעות עבודה מרובות.
- הקפדה על נהלים ולוחות זמנים סדורים.
- יחסי אנוש גבוהים.
- הגדלת ראש.
- סדר וארגון.
- ייצוגיות.
- יושרה.



**כפיפות :** מנכ"לית המועצה.

**מועד פרסום :** 16/6/2026.

את ההצעות יחד עם מילוי שאלון אישי (המופיע באתר המועצה תחת דרושים), ובצירוף צילומי תעודות המלצות, מסמך קו"ח מפורט, אסמכתאות על העסקה קודמת, יש לשלוח במייל בציון מס' המכרז ל- [info@mrg.org.il](mailto:info@mrg.org.il) לא יאוחר מיום – 5/7/2026, עד השעה 14:00.

קורות חיים אינם מהווים אישור להוכחת עמידה בתנאי הסף. הגשת מועמדות ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה, רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת להוכחת עמידה בתנאי הסף כפי שמפורט במכרז, לא תידון והיא תפסל.

זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. עדיפות תינתן למועמד הממלא תפקיד לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר מטעמי נוחות אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

על החתום,

עמית סופר ראש המועצה