



13/01/20
287054

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 18/2020

אגף ארגון ומינהל - מחלקת ועדות עירוניות ובקרת תהליכים

דרושה/ מנהלת מדור מאגר יועצים

כפיפות: מנהלת מחלקת ועדות עירוניות ובקרת תהליכים

תיאור התפקיד:

ריכוז מאגר יועצים וועדת יועצים:

מאגר יועצים:

- מתן הנחיות ואינפורמציה להגשת מועמדות להיכלל במאגר לצורך התקשרויות העירייה
- עדכון האפיונים וכתובת תנאי סף לתחום בשיתוף האגף הרלוונטי והלשכה המשפטית, לרבות הכנת נספחים וטפסים להוכחת עמידה בתנאי הסף, אישורם ותיקונם מול האגף הרלוונטי והלשכה המשפטית
- הכנת מסמכים וניסוחם בשיתוף עם הגורמים המקצועיים בעירייה לקליטת יועצים חדשים/נוספים במאגר או נושאי ייעוץ חדשים
- פרסום יועצים חדשים/נוספים במאגר או נושאי ייעוץ חדשים באתר העירוני ובמערכת הדיגיטלית
- ריכוז ורישום יועצים המעוניינים להתקבל למאגר היועצים העירוני, הוצאת הבהרות/השלמת מסמכים והמשך הנחיית מגישי הבקשות, בהתאם
- קבלת החלטות להקלות בתנאי סף והתחלת הליך האישור מחדש

ועדת יועצים:

- קבלת בקשות לפתיחת תחומים חדשים והכנת התחומים לאישור
- ריכוז הבקשות מאת הגורמים המקצועיים, תיאום, בחינת החומרים והמלצות לאישור במסגרת ועדת היועצים
- תיאום ישיבות, הכנת חומרים, השתתפות בישיבות ורישום פרוטוקולים
- הפצת פרוטוקולים ומעקב אחר ביצוע החלטות הוועדה
- לאחר אישור/פסילה של יועצים במסגרת החלטות הוועדה - הכנת מכתבי הודעה ליועצים
- טיפול, מעקב ובקרה אחר תהליכי התקשרות עם יועצים
- ניהול טבלת העומסים
- טיפול שוטף בכל נושאי פנייה של יועצים

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

השכלה

- תואר אקדמי מושלם אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל
- או
- השכלה תורנית*
- או

הנדסאי/טכנאי רשום (רשום בפנקס ההנדסאים/טכנאים) בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג - 2012





ניסיון מקצועי

- עבור בעלי תואר אקדמי/השכלה תורנית - ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בארגון, הובלה ובקרת תהליכים
- עבור הנדסאי רשום - ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות בארגון, הובלה ובקרת תהליכים
- עבור טכנאי רשום - ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות בארגון, הובלה ובקרת תהליכים

כישורים ודרישות נוספות:

- רקע במשפטים ו/או ראיית חשבון - יתרון
- ניסיון בתחומים הרלוונטיים - יתרון
- ניסיון עבודה במערכת CRM - יתרון
- יכולת הדפסה מהירה ומדויקת - יתרון
- שליטה מלאה ביישומי מחשב
- יכולת ייזום והנעת תהליכים בראייה מערכתית
- עברית ברמה גבוהה, כושר התבטאות ויכולות ניסוח בכתב ובעל-פה
- יכולת עבודה בצוות ובתנאי לחץ
- תודעת שירות גבוהה, אדיבות ותקשורת בין אישית
- אסרטיביות, אחריות, דייקנות, תכנון וארגון
- שמירת סודיות, דיסקרטיות (חשיפה לחומרים רגישים וחסויים)

היקף משרה: 100%

הדרגה: 37-39 בדרוג המח"ר או בדרוג מקביל

* רשאי להגיש מועמדות למכרז שבנדון מי שנתקיימה בו אחת מהחלופות הבאות (לעניין השכלה תורנית) ובתנאי שעומד ביתר תנאי הסף שבמכרז:
א. תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל
ב. - אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות לאחר גיל 18 - מעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר

יש להעביר קורות חיים בצירוף תעודות, מסמכים נדרשים והמלצות לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל* michrazim@herzliya.muni.il עד ליום 06/02/2020.

*בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יוצרו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה. תינתן עדיפות למועמדים עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת.

מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.

בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב



יהודה בן עזרא
מנכ"ל העירייה