מכרז פנימי מס' 03/2026 לתפקיד מנהל אגף משאבי אנוש רכש ולוגיסטיקה
בחברה העירונית ראשון לציון לביטחון ולסדר ציבורי

החברה העירונית ראשון לציון לביטחון ולסדר ציבורי (להלן : "החברה") מזמינה בזאת מועמדים הרואים עצמם כמתאימים לתפקיד ועומדים בתנאי הסף המפורט להלן, להגיש מועמדות למשרת :
מנהל אגף משאבי אנוש רכש ולוגיסטיקה

א. <u>תיאור התפקיד</u>
התווית מדיניות וניהול כולל של תחום ההון האנושי בתאגיד העירוני בהתאם להוראות הדין, לחוקת העבודה, להסכמים הקיבוציים ולהנחיות משרד הפנים.
ניהול תהליכי הרכש והלוגיסטיקה בתאגיד תוך תאום בין הצרכים לבין התקציב ושמירה על ראינטרס הציבורי וטוהר המידות.

ב. <u>תחומי אחריות</u>

1. <u>הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום ההון האנושי</u>
   - ניהול מערך ההון האנושי בחברה.
   - כתיבת נהלים, עדכון נהלים קיימים.
   - ניהול תהליכי איתור, מיון וגיוס של עובדים לחברה.
   - ניהול תהליכי קליטת עובדים חדשים לחברה.
   - ניהול מערך הכשרת העובדים בחברה.
   - ניהול תחום רווחת העובדים בחברה.
   - ניהול מערך דיווח הנוכחות של עובדי החברה.
   - טיפול בסיום העסקת עובדי החברה.
   - ניהול תחום יחסי העבודה בחברה.

2. <u>הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום הרכש והלוגיסטיקה</u>
   - ריכוז ותיאום הליכי רכש והזמנות.
   - כתיבת נהלים, עדכון נהלים קיימים.
   - ריכוז העבודה מול ספקים וקבלני משנה.
   - ריכוז הליכי פיקוח ובקרה על משאבי החברה.
   - ניהול צי רכבי החברה.

3. <u>פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת באגף</u>
   - מיפוי כלל הפעולות הנדרשות לביצוע עבודת האגף.
   - הגדרת מבנה האגף ,כולל חלוקת אחריות וסמכויות.
   - הגדרת מדדי ביצוע.
   - הקצאת משאבים וכלים נוספים הדרושים לביצוע עבודת האגף.
   - פיקוח על התקדמות בביצוע תכניות העבודה.

4. <u>ניהול צוות העובדים באגף</u>
   - הנחיית עובדי האגף בביצוע המטלות.
   - וידוא ביצוע ההנחיות.
   - מתן משוב לעובדי האגף.

ג. <u>תנאי סף ודרישות מקצועיות:</u>
תושב ואזרח ישראל אשר עומד בכל התנאים המצטברים הבאים ;

1. בעל תואר אקדמאי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בתוך 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 מתוך שלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור היתר).

2. **ניסיון מקצועי :**

2.1 עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל : 5 שנות ניסיון בתחומי העיסוק הרלוונטי.

2.2. עבור הנדסאי רשום : 6 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

2.3. עבור טכנאי רשום : 7 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

3. **ניסיון ניהולי**

בעל ניסיון של 3 שנים לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

ד. יתרונות:

יתרון יינתן למועמדים אשר יעמדו באחד או יותר מהקריטריונים הבאים :

1. בעל תואר אקדמי בתחום משאבי אנוש.
2. ניסיון בעבודה בתחום משאבי האנוש בארגון ציבורי.
3. ניסיון בעבודה בתחום משאבי האנוש בארגונים המונים למעלה מ-50 עובדים.
4. היכרות עם דיני קליטת עובדים בתאגידים עירוניים ועם ההנחיות החלות על החברה מטעם משרד הפנים ומשרד האוצר.
5. ניסיון והיכרות עם תחום הרכש וההתקשרויות במגזר הציבורי.

ה. כישורים נדרשים:

1. בעל רישיון נהיגה בתוקף.
2. בעל כושר הבעה בעל פה ובכתב בשפה בעברית ברמה גבוהה.
3. נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.
4. איזון בין צרכי הרשות לצרכי העובדים באמצעות התאמת פתרונות אפקטיביים
5. היכרות עם תוכנות : "שכר", רכש", "לוגיסטיקה ומלאי" וה"אופיס".
6. יכולת קבלת החלטות במצבי חירום
7. יכול ניהול משקים מול הנהלה בכירה ברשות המקומית

ו. היקף משרה: 100%

ז. כפיפות- סמנכ"ל החברה.

ח. תנאי ההעסקה: המועמד יועסק בחוזה אישי בדרגת מנהל אגף, כפוף לאישור משרד הפנים.

ט. הערות כלליות

1. החברה רשאית להזמין לראיונות את המועמדים שיראו לה המתאימים ביותר לאור התרשמותה על פי המסמכים שיוגשו לה.
2. בחינת וזימון המועמד בפני ועדת הבחינה תעשה על בסיס המסמכים אותם הגיש המועמד ועמד בתנאי הסף כפי שפורסם במכרז וזאת עד המועד הקבוע ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של החברה ; צוות הגיוס ייצור עימך קשר על המשך התהליך.
3. מועמד אשר יזומן להופיע בפני ועדת הבחינה יעדכן את ממליציו כי נציגי הועדה יצרו עימם קשר לקבלת המלצה אודות המועמד, וזאת בהתאם לשיקול דעת הוועדה.
4. הועדה רשאית ע"פ שיקול דעתה לדרוש מהמועמדים, כולם או חלקם, להיבחן במבחני התאמה במכוני מיון.
5. המועמד ידרש לחתום על טופס הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי ומידע על תיקים תלויים ועומדים לפי סעיפים 11 או 12 לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט – 2019.
6. למען הסר ספק, יובהר כי החברה רשאית שלא להתקשר עם אף אחד מהמועמדים.
7. המועמד יועסק בחוזה אישי בדרגת מנהל אגף, ותנאי ההעסקה יקבעו בהתאם למסגרת המאושרת ע"י משרד הפנים.

8. הגשת המועמדות למילוי המשרה תעשה עד ליום 23/11/2026. את המועמדות יש להגיש לאגף משאבי אנוש באמצעות הדוא"ל שכתובתו MayaI@rishonlezion.muni.il, בין השעות 08:00-16:00 בימים א-ה, בצירוף מסמכים מעידים המפורטים בתנאי הסף וכפי שמפורט במכרז.
9. יש לקרוא את ההנחיות לפני הגשת המועמדות. נדרש למלא את כל השלבים בעת הגשת המועמדות לרבות שאלון העלאת הקבצים הנדרשים ומבחן התאמה. חובה לצרף טפסי הגשת מועמדות וקורות חיים בעברית ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד. הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד האמור, עלולה להיפסל על הסף.
10. פרטי המכרז מפורסמים במערכת הפורטל ארגוני ובאתר החברה בכתובת , http://www.rlz-bitachon.co.il **בחוצץ דרושים.**
11. פרטים נוספים ניתן לקבל אצל מאיה בן זקן, בטל': 03-9484021

בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.

בברכה,

מוטי נחמני, מנכ"ל
החברה העירונית ראשון לציון
לביטחון ולסדר ציבורי