



מחלקת ניהול ההון האנושי

26 יולי 2023

ח' אב תשפ"ג

מכרז פנימי 35/23 דרושה

תואר המשרה:

מנהל/ת לוגיסטיקה וגפ"ן בחינוך

היקף המשרה: 100%

מתח דרגות: 38-40 מח"ר /הנדסאים/ טכנאים/חינוך נוער חברה וקהילה (בהתאם להשכלת המועמד)/ חוזה אישי בכפוף

לאישור משרד הפנים

כפיפות: מנהל אגף החינוך

תקופת העסקה: מיום הקליטה עד 31/08/2024

תיאור התפקיד

יעוד: טיפול במשימות הנגזרות מהחזון ותכנית העבודה באגף החינוך בהתאם לנהלי ותהליכי העבודה מול הגורמים המוסמכים.

תחומי אחריות

- אחריות ובקרה תקופתית על מערכת גפ"ן (גמישות פדגוגית ניהולית) ברשות בהתאם לדרישות משרד החינוך.
- שותף בהכנת תוכניות פעולה שנתיות, מפעיל תוכניות חינוכיות ופדגוגיות שנקבעו ע"י הרשות בהלימה לצרכים של התלמידים, בתי הספר, צוותי ההוראה, ההורים ועוקב אחר ביצועה.
- הכנת דו"חות ביצוע ודיווח במערכות ותוכנות שנדרש לפי גורמים ממשלתיים (משרד החינוך וכדומה) בהתאם לתקציב, הנחיות ודרישות מחייבות.
- בקרה והנחייה למוסדות החינוך לגבי הסל שבאחריותם: מפעיל הדרכות תומכות לבתי הספר, ולמפעילי הפעילות בהתאמה לתכנים ולדרישות מערכת החינוך (משרד החינוך, הרשות ובית הספר).
- מתאם ומקשר בין כל הגורמים השותפים לרעיון וליישום בתי הספר השונים ומסייע בקיום תקשורת רב כיוונית ואיגום משאבים.
- פועל בשיתוף פעולה עם הממונים עליו, ובהתאם להנחיותיהם, ועל פי מדיניות משרד החינוך ונהלי מועצה. אחראי על מעקב ובקרה אחר ביצוע תכנית העבודה.
- אחראי על ניהול לוגיסטי (אנרגיה, מלאי ציוד וכו'), איש הקשר מול חברת חשמל.
- אחריות ובקרה על ספירת מלאי, בנוסף ארגון, ניהול, רישום, פיקוח וספירות של כל פרטי הטובין, ברי הקיימא (אינוונטר) ביחידות השונות של הרשות האזורית.
- תיעוד רכש וציוד במוסדות החינוך ובאגף החינוך והעברת דוחות אקסל תקופתיים.
- פיקוח ובקרה של שמירת ציוד במוסדות החינוך.
- אפיון תיאור ציוד ו/או כל צורך שנדרש במועצה.
- אחראי למעקב תשלומי חשבונות לספקים, ניצול תקציבי על רמות מלאי נדרשת, עדכון קובץ הספקים ומחירים ועל נושאים נוספים אחרים, הקשורים בתהליכי הרכז והקניינות.



מחלקת ניהול ההון האנושי

- מתאם תחום אספקת כולל אחריות הליך הזמנות (מתחילתו ועד סופו) סולר לגנרטורים המושכרים על ידי הרשות.
- אחריות על תיעוד הוצאות מים וחשמל כולל סולר וגנרטורים למוסדות החינוך .
- ביצוע כל המטלות בתחום העיסוק הנוגעות לעבודת הרשות, לפי הנחיות של הממונה.

דרישות התפקיד:

תנאי הסף: השכלה

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
או הנדסאי או טכנאי רשום 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 תעסוקתי

- **עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל** – 4 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- **עבור הנדסאי רשום** – 5 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- **עבור טכנאי מוסמך** – 6 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

יתרון- ניסיון תעסוקתי בתחומי ניהול רכש/אספקה, ניהול מחסנים, ניהול מו"מ, שימוש במערכות ממוחשבות או ניהול מחסן, קניין.

הכשרה נכונות להשתתפות בהכשרה/ קורס ככל ויידרש על מנת לעבוד במערכות ממוחשבות ושונות.

רישום פלילי

אישור המשטרה להעסקה כי אין מניעה להעסקת בגיר לעבודה במוסד החינוכי.

דרישות נוספות

- **שפות**- עברית -כושר התבטאות בכתב ובע"פ .
- יישומי מחשב – ידע מתקדם בעבודה עם מחשב ותוכנות ה- OFFICE.

כישורים אישיים

אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, יכולת ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים ופנימיים.



מחלקת ניהול ההון האנושי

איוש המשרה הינו עד לתאריך 31/08/2024 והמשך אישה בכפוף למציאת מקורות מימון ע"י הרשות המקומית

המשרה מותנת בקבלת אישור להרשאה תקציבית ותחילת העסקה בפועל היא בכפוף לאישור התקציב

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד

הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה. מ.א. אלקסום 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. 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 מוקדמים בטרם כינוס הוועדה, ועל כך תקבלי הודעה אישית בכתב.

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

ולמסור במח' הון אנושי, קומה 10 בבניין המועצה או למייל

hrjobs@alqasoum.org.il

עד לתאריך: 01/08/2023 שעה 12:00

בקשות שלא יצורפו אליהן כלל המסמכים הדרושים בהתאם להנחיות אלו, לא יועברו לבחינת התאמה לתפקיד. פרטים לבירור / 08-6797303 / 08-6796108 / 08-6796118