



16 ספטמבר 2019  
סימוכין - 57648

מכרז חיצוני מס' 78/2019

### מזכירות מחלקת רכש ואספקה

לעיריית גבעת שמואל דרושה/מזכירות מחלקת רכש ואספקה. תיאור התפקיד: ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת הרשות, לפי הנחיות הממונה.

#### עיקרי התפקיד:

- ניהול והקלדה של מסמכים.
- טיפול בדואר (רגיל ואלקטרוני).
- מענה טלפוני ומענה לפניות הציבור.
- ניהול לוח זמנים ופגישות של הממונה.
- ביצוע ובקרה אחר הרכישות.
- קליטה ואימות של הזמנות פנימיות (דרישות) מהמחלקות/האגפים השונים, לצורך רכישת טובין.
- התאמת החשבוניות המתקבלות.
- ניהול משא ומתן מול ספקים.
- כל מטלה משימה נוספת בתחום הרחב של העיסוק שתידרש ע"י מנהל/ת מחלקת רכש ואספקה.

#### דרישות התפקיד:

- תעודת בגרות מלאה.
- בעל/ת ניסיון מקצועי של שלוש שנים לפחות כמנהל/ת משרד או מזכיר/ה איש/ת.
- שליטה מלאה בתוכנת Excel.
- היכרות עם תוכנות ה-Office.
- הקלדה מהירה.
- עברית ברמה גבוהה.
- ארגון מידע וסדר.
- ייצוגיות, אדיבות, יכולת שירותית גבוהה.

היקף משרה: 50%-100% על פי צורכי העירייה.  
כפיפות: מנהל/ת מחלקת רכש ואספקה.  
שכר: דירוג מנהלי, דרגה 6-8 +.

מועמדים/ות למשרה ימלאו את השאלון האישי בצירוף קורות חיים, אישורי העסקה, תעודות המעידות על השכלה רלבנטית והמלצות לעיריית גבעת שמואל רח' בן גוריון 24 גבעת שמואל, עד ליום רביעי 2.10.2019 בשעה 15:00. נא לציין מספר מכרז 78/2019. ניתן לשלוח במייל: [job@givat-shmuel.muni.il](mailto:job@givat-shmuel.muni.il) או בפקס: 03-5319248.

**הפנינה שלב**

בן גוריון 24, מיקוד 54017 • טל': ראשי: 03-5319222 • פקס: 03-5323558 • מוקד חרום: 108  
כתובתנו באינטרנט: [www.givat-shmuel.muni.il](http://www.givat-shmuel.muni.il)



העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה ו/או ראיון מוקדם וכן הערכת המועמדים על ידי גורם מקצועי מטעם העירייה לרבות באמצעות מבדקי מיון. מובהר כי רק פונים/ות מתאימים/ות יזומנו לראיון בפני ועדת המכרזים.

ייעו רק מועמדים/ות העונים/ות לדרישות התפקיד. הצעות שאינן עונות על תנאי הסף ודרישות המכרז, או הצעות שתוגשנה ללא תעודות/ אישורים רלוונטיים וקורות חיים, לא תענינה ותדחנה על הסף.

**הפנינה שלב**

בן גוריון 24, מיקוד 54017 • טל': ראשי: 03-5319222 • פקס: 03-5323558 • מוקד חרום: 108  
כתובתנו באינטרנט: [www.givat-shmuel.muni.il](http://www.givat-shmuel.muni.il)



שאלון אישי: מועמדות למכרז

מכרז מס' \_\_\_\_\_ לתפקיד: \_\_\_\_\_

מכרז חיצוני

מכרז פנימי

יש לצרף קורות חיים/מסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף שפורסמו במכרז

1. פרטים אישיים: אין חובה למלא במקומות המסומנים בכוכבית (\*)

שם משפחה	שם פרטי	שם משפחה קודם*	מס' תעודת זהות*
מס' טלפון נייד	מס' טלפון נוסף	דוא"ל (EMAIL)	

2. שפות: שליטה מלאה סמן +, שליטה חלקית סמן -, לא שולט סמן 0

שפה	קריאה	כתיבה	דיבור
עברית			
אנגלית			
ערבית			
אחר			

כתובת למשלוח דואר: \_\_\_\_\_

3. השכלה:

פרטים	יסודית	תיכונית	גבוהה	תארים נוספים
שם המוסד				
שם היישוב של המוסד				
מס' שנות לימוד				
שנת סיום				
המקצוע העיקרי				
התואר/התעודה				

העירייה גבעת שמואל



4. קורסים והשתלמויות בתחום המקצועי הרלוונטי לתפקיד במכרז:

שם הקורס/השתלמות	תקופת העבודה		מסגרת לימודים	תעודת גמר
	מ-	עד-		

5. שרות בצה"ל / שרות לאומי:

דרגה	תפקיד	עד תאריך	מתאריך	
				סדיר/ שרות לאומי
				קבע
				אי שירות סיבה:

6. ניסיון תעסוקתי רלוונטי:

שם הקורס/השתלמות	תקופת העבודה		תפקיד	דרגה*	הסיבה להפסקת העבודה
	מ-	עד-			

7. קרובי משפחה שעובדים בעירייה או נבחר ציבור בעירייה (חברי מועצה, ראש העיר, סגניו):  
 בן/בת זוג, הורה, בן/בת ובני זוגם, אח/אחות וילדיהם, גיס/גיסה, דוד/דודה, חותן/חותנת,  
 חם/חמות, חתן/כלה, נכד/נכדה לרבות חורג או מאומץ (אם יש יותר משני קרובי משפחה  
 שעובדים ברשות, יש לציין זאת בדף נפרד).

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	יחס קרבה	יחידה	תפקיד

**העירייה גבעתיים**



--	--	--	--	--	--

**8. קשר לפעילות עיריית גבעת שמואל:**

האם יש או היו לך או לקרוב משפחה שלך או גוף שאת/ה בעלת/ת עניין בו זיקה או קשר שלא כאזרח/ית המקבל/ת שרות, לפעילות עיריית גבעת שמואל בחוזה או במתן שירותים בכל דרך שהיא לרבות זיקה או קשר לתאגידים או גופים אחרים שעיריית גבעת שמואל קשורה אליהם: כן/לא

יש להתייחס לזיקות וקשרים נוכחיים ולזיקות וקשרים ב-4 השנים האחרונות, ולציין כל זיקה או קשר באופן מפורט .

"בעל עניין/ת" בגוף – לרבות מי שיש לו/ה אחזקות בגוף ו/או מכהן/ת כדירקטור/ית או בגופים מקבילים בו ו/או עובד/ת ו/או מייצגת אותו ו/או יועץ/ת חיצוני/ת לו.

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	יחס קרבה	יחידה	תפקיד

**9. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים שלך או של קרוביך שעלולים להעמיד אותך בניגוד**

**עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת:**

האם ידוע לך על תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרוביך לרבות חברים ושותפים עסקיים שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת:

כן/לא

אם כן-נא

לפרט:

נא להתייחס בסעיף זה גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

**10. שמות ממליצים:**

שם משפחה	שם פרטי	תפקיד/מקצוע	כתובת	מס' טלפון





11. שונות (כגון ציונים לשבת, פרסי עידוד מיוחדים וכדומה):

---

---

---

הרשות מקנה עדיפות לזכאים לכך על פי דין, כדי לקדם את עקרונות הייצוג ההולם ושוויון ההזדמנויות בעבודה. אם את/ה נמנים עם אחת הקבוצות הבאות סמני X במקום המתאים:  
אני או אחד מהורי נולדנו באתיופיה. \_\_\_\_\_

אני אדם עם מגבלות כמשמעו בצו ההרחבה לעידוד והגברת תעסוקה של אנשים עם מוגבלות \_\_\_\_\_

אם כן, אנא פרט איזה התאמות נגישות נדרשות לצורך מילוי תפקידך

\_\_\_\_\_ טעם אחר, פרטי \_\_\_\_\_

אני מגישה בזאת את מועמדותי למכרז הנ"ל ומצהירה/ה שכל הפרטים שמילאתי בטופס נכונים.

תאריך \_\_\_\_\_

חתימה \_\_\_\_\_

מודגש כי רק מי שעומד/ת בכל תנאי הסף תישקל מועמדותו/ה לתפקיד שבמכרז

**הפנינה גבעת**