עיריית בית שמש
אגף משאבי אנוש
Beit Shemesh municipality
Humen Resources Department

מודעת דרושים מס׳ D74-26 דרוש/ה מ״מ עובד/ת תקציבי חירום, מכרזים והתקשרויות לאגף חירום וביטחון החלפה לחל״ד

תואר התפקיד:

מ״מ עובד/ת תקציבי חירום, מכרזים והתקשרויות –החלפה לחל״ד.

תיאור התפקיד :

- ביקורות מקלטים בנכס.
- קשר רציף עם מח׳ הנכסים לגבי החתמות חוזים.
- השתתפות בכנסי משרד הפנים ופקע״ר בנושא מיגון רשותי
- העברת בקשות טובין לרכישת חומרים/ציוד לאחזקה נדרשת עבור ציוד לחירום .
- אחריות על ניהול תקציב האגף וניהול חשבונות באגף כולל תשלומי ספקים וניהול מכרזים.
- כל עבודה נוספת שתוטל על ידי הממונה.

דרישות התפקיד :

- 12 שנות לימוד.
- בוגר קורס ניהול חשבונות 2+1 – **יתרון**.
- בוגר שירות צבאי מלא - **יתרון**
- ידע בתוכנות אופיס **חובה**
- כושר התבטאות בכתב ובע״פ .
- נכונות לעבודה מאומצת . **יתרון**

דרישות מיוחדות לתפקיד :

- השתתפות ונטילת חלק בהיערכות העירייה לקראת ובעת אירועי חירום ופגעי טבע.
- עבודה בימי שישי בהתאם לצורך.
- נכונות לעבודה בשעות לא שיגרתיו בסופי שבוע ובחגים ובאירועים.
- עבודה בעיתות חירום.

אחוז משרה:

100%.

כפיפות:

מנהל אגף חירום וביטחון.

מועד להגשה:

החל מיום **16/11/26** לא יאוחר מיום **23/11/26** עד השעה 12 בצהריים.

עיריית בית שמש
אגף משאבי אנוש
Beit Shemesh municipality
Humen Resources Department

<u>אופן הגשת המועמדות:</u>

הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות **טופס מקוון בלבד** באתר המכרזים של העירייה https://betshemesh.muni.il/bids/ בצירוף כל המסמכים שידרשו בתהליך המקוון.

יש לקרוא את ההנחיות לפני ובמהלך הגשת מועמדות, נדרש למלא את כל השלבים בעת הגשת המועמדות כגון: שאלון, והעלאת הקבצים הנדרשים (ומבחני התאמה בעת הצורך) חובה לצרף טפסי הגשת מועמדות וקורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד, הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו / או לאחר המועד האמור, עלולה להיפסל על הסף.

לבירורים נוספים אודות המכרז ניתן לפנות למייל: michrazim@bshemesh.co.il
או בטלפון 02-9909793 גיטי.