



23 ספטמבר 2024  
כי באלול ה'תשפ"ד  
סימוכין: 325045

## מכרז לתפקיד ממונה תחום מאגרים ובקרת איכות ספקים מס' 09-24

### מהות התפקיד:

- ניהול מאגרי החברה: כולל ליווי תהליך הקול הקורא, בחינת תנאי הסף וניהול שוטף של המאגר, ניהול הקשר עם מציעים במאגרים ומתן מענה לשאלות.
- ליווי וניהול הליכי התקשרויות: לרבות היבטים משפטיים, אינטגרציה של מסמכי ההתקשרות, קידום הליכים מול מנהלי הפרויקטים, גורמי מקצוע וועדת המכרזים בחברה.
- טיפול בשוטף המחלקה המשפטית לרבות בתחום התביעות האזרחיות והביטוחיות של החברה.
- ליווי משפטי של תהליכי פיתוח עסקי בחברה וייזום תהליכים חדשים.
- כתיבת מסמכים, פרוטוקולים, וסיכומי דיונים.
- ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיות הממונה.

### תנאי סף:

- בעלת תואר אקדמאי, שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמח' להערכת תארים אקדמיים בחו"ל, אן הנדסאי/טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012, אן תעודת סמיכות לרבנות מאושרת, אן אישור לימודים בתוכנית מלאה בישיבה גבוהה/כולל.
- עבור בעל תואר אקדמי/השכלה תורנית: ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי. עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון. עבור טכנאי רשום: שש שנות ניסיון.

### יתרון:

- ניסיון בתחום ניהול המאגרים, חוזים והתקשרויות תחת חוק חובת המכרזים.
- עבודה עם ו/או למול חברות/גופים ציבוריים ו/או ממשלתיים או במשרדי עורכי דין.
- ניסיון בפיתוח עסקי ויצירת קשרים עסקיים ויזמות.

### כישורים נדרשים:

- יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, יכולת עבודה עצמאית ובצוות.
- יכולת הובלה וניהול תהליכים.
- יכולת תעדוף משימות.
- יכולת אנליטית.
- יכולת עמידה בלוי"ז ותנאי לחץ.

טלפון רב קווי: 074-7880000, פקס: 074-7880001-5  
רח' ביאליק 3, קומה 8, חיפה 33112

- יחסי אנוש טובים.
- סדר וארגון, דייקנות, יסודיות וירידה לפרטים.
- שליטה מלאה ביישומי ה-Office.

## 1. הערות:

2. החברה שומרת לעצמה את הזכות לזמן לראיון רשימה מצומצמת של מועמדים.
3. החברה רשאית על פי שיקול דעתה, לשלוח מועמדים שיעברו שלב זה, לראיון פסיכולוגי-אבחוני וכן לדרוש חוות דעת ביחס לכשירותו של המועמד מכל מי שתמצא לנכון, בכפוף לכל דין.
4. החברה שומרת לעצמה את הזכות לבטל את המכרז במידה ויגישו מספר מצומצם של מציעים.
5. מעוניינים העומדים בדרישות הסף והרואים עצמם כמועמדים מתאימים לתפקיד, מוזמנים
6. לשלוח את מועמדותם באמצעות טופס "שאלון למילוי על ידי מועמד לתפקיד ממונה תחום המאגרים ואיכות ספקים, אליו יצורפו כל התעודות, האישורים והמסמכים המבוקשים בו. הצעה שלא תוגש בצירוף שאלון המצורף לא תיבחן.
7. פניה זו מיועדת לנשים ולגברים כאחד.
8. תנאי השכר וחווה ההעסקה הנם בהתאם ובכפוף להוראות משרד הפנים.
9. סודיות מובטחת.
10. את ההצעות יש להגיש עד יום שני בתאריך 07.10.24 בשעה 15:00 בצירוף קורות חיים, מסמכים המעידים על השכלה ומסמכים על ניסיון בעבודה כולל המלצות דואר אלקטרוני : [HR@yefenof.co.il](mailto:HR@yefenof.co.il) בציון מכרז 09-24 -תפקיד ממונה תחום המאגרים ואיכות ספקים  
ההצעה תכיל קורות חיים, שאלון והמלצות.

לירון סימוניץ  
מנהלת משאבי אנוש



טלפון רב קווי: 074-7880000, פקס. 074-7880001-5  
רח' ביאליק 3, קומה 8, חיפה 33112