



ועדת הבחירות המרכזית לכנסת מנהל ומשאבי אנוש

משא"ן: 02435219

**ועדת הבחירות המרכזית לכנסת מודיעה על הליך פומבי לגיוס עובדים למאגר עובדים לתפקיד:
מרכז קניינות שמספרו 26/2019 לתקופת הבחירות לכנסת**

המסמך שלהלן כולל את הנוסח המלא והמחייב של תיאור התפקיד, דרישות סף מחייבות של המשרה-, דרישות נוספות רצויות, כישורים אישיים, הערות והנחיות מפורטות בדבר אופן הגשת המועמדות. טופס "הגשת המועמדות למשרה פנויה בוועדת הבחירות המרכזית לכנסת", זמין באתר הוועדה www.bechirot.gov.il הטופס הינו חלק בלתי נפרד מן המסמכים אותם יש להגיש.

יש להקפיד על הגשת המועמדות בצירוף כל המסמכים המבוקשים (לרבות טופס הבקשה), לאגף משאבי אנוש (הון אנושי) בוועדת הבחירות המרכזית לכנסת, בכתובת דוא"ל: vbhr@knesset.gov.il

**המועד האחרון להגשת מועמדות יום רביעי, ב' בסיוון תשע"ט - 5 ביוני 2019
לא תתקבלנה הצעות שיוגשו לאחר מועד זה.**

תואר המשרה: מרכז קניינות

שם המחלקה: מרכז מבצעי לוגיסטי

מתח דרגות: 39-41 מח"ר / 18-20 מינהלי

מקום עבודה: פארק תעשיות שוהם, חבל מודיעין

חלקיות המשרה: במהלך מערכת הבחירות לכנסת ולאחריה (כ-3 חודשים סה"כ) משרה מלאה בהעסקה על פי שעות, עבודה ממושכת ואינטנסיבית מעבר לשעות העבודה המקובלות. תתכן העסקת מועמד מתאים מבין המועמדים, שיועסק עפ"י שעות בתקופה שבין בחירות לבחירות, בכפוף לנהלי העבודה בוועדה.

תיאור המשרה:

מופקד על הטמעת פעילות הרכש והזמנות במודול הלוגיסטי במערכת "מרכבה" S.A.P. בממ"ל בשוהם (מרכז מבצעי לוגיסטי).

מופקד על הטמעת מערכת ניהול מחסן, ניהול מלאי ומצאי ותנועה בין מחסנים במערכת מרכב"ה, ועל הדרכה וליווי עובדי המחסן ופיקוח אחר פעילותם.

מנחה, מפקח ומבקר אחר פעילות עובדי הממ"ל במודול הלוגיסטי במערכת מרכבה, לרבות עבודת הקניינים ועובדי המחסן, בתקופת בחירות ובין מערכות הבחירות.

עמוד 1 מתוך 4

משכן הכנסת, קריית דוד בן-גוריון, ירושלים 9195015 العنوان: مجمع بن غوريون, أورشليم القدس, 9195015

טלפון هاتف: 02-6488880, פקס فاكس: 02-5664769

אתר האינטרנט الموقع www.bechirot.gov.il

מבצע, מנחה, מבקר ומפקח אחר פעילות הרכש וההזמנות בהתאם לחוק ותקנות חובת המכרזים, הוראות התכ"ם, חוזים והסכמים, מכרזים מרכזיים, תעריפי החשב הכללי והחלטות ועדת המכרזים, והכל בהתאם להנחיות הממונה.

מנהל מעקב ובקרה על ביצוע העבודות ואספקת המוצרים ליחידות דורשות הרכש ועל איכותם, בהתאם לחוזי ההתקשרויות ולהזמנות. אישור חשבונות לתשלום.

מעדכן מאגרי הידע של תחום הרכש, הכולל היסטוריית רכישות, קטלוג ספקים, ספריות מכר והתקשרויות ועוד, והפקת דוחות שוטפים ותקופתיים על פעילות הרכש.

מבצע הליכי תיחור בכל הקשור לרכש שבאחריות הממ"ל.

ארכוב וסריקת אסמכתאות למערכת מרכבה.

מופקד על תיעוד נתוני הציוד במערכת מרכב"ה.

מופקד על הקמה, שינוי, הרכבה וניפוק עצי מוצר.

רושם הזמנות במערכת מרכב"ה.

רושם תשלומים ובודק מול תעודת המשלוח, דוח ביצוע וההזמנה.

מנהל תיק להזמנות, לרבות ההזמנות החתומות, הסכמים, החלטות ועדת המכרזים או המכרז המרכזי, הצעות המחיר, ערבויות וכל מסמך אחר רלוונטי, הכל לפי העניין.

מסייע לבעלי התפקידים השונים בוועדה המרכזית, ובהם ממונה הזמנות ומשלוחים, ממונה רכש והתקשרויות בחשבות הוועדה, מנהל המחסן, קניינים בביצוע מטלותיהם.

מבצע מטלות נוספות בתחומי הפעולה השונים והמגוונים של הוועדה, בהתאם לצורך ובהתאם להוראות חשבת הוועדה ומנהל המרכז המבצעי לוגיסטי.

דרישות המשרה :

השכלה :

השכלה אקדמית תואר ראשון מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחו"ל, שמוכר לצורך זה על ידי נציבות שירות המדינה, או לחילופין הנדסאי/טכנאי/מוסמך הרשום בפנקס הטכנאים וההנדסאים. לחילופין, עובד המועסק או הועסק ב-3 השנים האחרונות במגזר הציבורי/ממשלתי, או גמלאי השירות הציבורי/ממשלתי, שהוא בעל השכלה תיכונית, שדרגתו לא נפלה מדרגה 18 בדרוג המנהלי או מקבילה לה.

ניסיון מקצועי :

- לבעל השכלה תיכונית - 6 שנות ניסיון בתחום העיסוק של המשרה או בתחומים שבהם קיימת זיקה למטלות אלה.

- לבעלי תואר ראשון - 3 שנות ניסיון בתחומי העיסוק של המשרה.

- לבעלי תואר שני - 2 שנות ניסיון בתחומי העיסוק של המשרה.

- לבעלי תואר הנדסאי - 4 שנות ניסיון בתחומי העיסוק של המשרה.

- לבעלי תואר טכנאי - 5 שנות ניסיון בתחומי העיסוק של המשרה.

- מתוך כלל שנות הניסיון הנדרשות, נדרשות לפחות 2 שנות ניסיון בעבודה כקניין או מטמיע על מערכות SAP בתחום הקניינות, לוגיסטיקה, רכש וניהול מלאי; למען הבהירות ימנו השנתיים האמורות בעבודה בפועל כתפקיד כקניין על מערכת SAP בתפקידים, כגון: מרכז (קניינות), מרכז בכיר

(קניינות), מנהל ענף (קניינות ותקציב), מטייב או מטמיע מערכות לוגיסטיות במערכת S.A.P. או אישור ששימש כקניין בפועל או מטייב או מטמיע ועבד על מערכת SAP. שנות הניסיון יימנו גם לפני מועד קבלת התואר או התעודה.
 נכונות לעבודה מעבר לשעות העבודה ולעבודה אינטנסיבית ומאומצת, על פי הצורך.
 קורס במערכת ERP מבית SAP, בהיקף של 40 שעות לפחות.

דרישות נוספות רצויות :

יתרון למי שעבד גם כמחסנאי על מערכות SAP.
 כושר ארגון.
 כושר ניהול מו"מ עם גורמים שונים.
 יכולת עמידה בלחצים
 יחסי אנוש ויחסי עבודה מעולים.
 עצמאות ויוזמה בביצוע התפקיד.
 הכרת החוקים, התקנות, ההוראות והנהלים הקשורים לתפקיד, לרבות תקנות חובת מכרזים, הוראות התכ"מ והחשכ"ל ומכרזי החשב הכללי.
 ידע מעשי ביישומים מורכבים בגיליונות אלקטרוניים.
 ידע בתחום הרכש.
 ידע בתחום ניהול מחסן, מלאי ומצאי.

סיווג פעילות מפלגתית

לא ימונה לעובד הוועדה המרכזית, מי שיש לו זיקה אישית או עסקית למפלגה או לגורם בכיר בה, מי שעוסק בפעילות פוליטית או בפעילות מפלגתית, חבר מפלגה, או מי שעסק בפעילות כאמור או היה חבר במפלגה בחמש השנים שקדמו למועד הצגת המועמדות.

עובד הוועדה במרכזית לא יעסוק בפעילות פוליטית או בפעילות מפלגתית ולא יהיה חבר במפלגה לעניין זה-

לא יראו השתתפות בהפגנה או בכינוס בעל אופי פוליטי, או הבעת עמדה פומבית בעניינים פוליטיים כשלעצמן, כפעילות פוליטית.
 מי שלא שילם דמי חבר למפלגה ולא השתתף בפעילות במוסדותיה, לא יראוהו כחבר מפלגה.

קירבה משפחתית

לא יועסק עובד אם -

- (1) קרוב משפחתו הוא עובד של ועדת הבחירות המרכזית לכנסת או של ועדת הבחירות האזורית בה הוא מבקש להיות מועסק;
- (2) ההעסקה עשויה להביא ליחסי כפיפות או לקשרי עבודה בינו לבין קרוב משפחה שלו;
- (3) ההעסקה עשויה להביא לניגוד עניינים בשל קרבת משפחה לעובד אחר;

עמוד 3 מתוך 4

(4) הוא קרוב משפחה של יושב ראש ועדת הבחירות המרכזית או של יושב ראש ועדת הבחירות אזורית, של ממלא מקומו, של חבר בוועדת הבחירות המרכזית או בוועדת בחירות אזורית או של שר או של חבר הכנסת או של בעל תפקיד בכיר במפלגה.
לעניין זה, "קרוב משפחה" הוא בן או בת זוג לרבות ידוע בציבור, הורה, הורי הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, אחיין, אחיינית, חותן, חותנת, חס, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, לרבות קרבה משפחתית חורגת או הנוצרת עקב אימוץ.

הערות:

- הוועדה לא תדון במועמדות של מי שהורשע בעבירה שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה, אין המועמד ראוי לשמש בתפקיד מרכז קניינות.
- מובהר כי שיבוץ המועמד אשר ייבחר כשיר למשרה מותנה בעמידה בבדיקות ביטחוניות, בחינת ניגוד עניינים, לרבות זיקה למפלגות ולגורמים אחרים עימם מתקשרת ועדת הבחירות ובדיקת קיומה של קרבת משפחה בהתאם לכללים החלים על עובדי ועדת הבחירות.
- שעות העבודה המקובלות בוועדה במהלך מערכת הבחירות ופרק זמן נוסף אחריה, הינן כמפורט להלן:
- בימים א' – ה' בין 8.00 עד 18.00 ומעבר לכך.
- ביום ו' וערבי חג, בין השעות 8.00 עד 13.00
- במידת הצורך שעות העבודה יהיו אף מעבר לאמור.
- על המועמדים להיות זמינים לכניסה מידית לתפקיד מיד עם ההכרזה על בחירות או על משאל עם, לפי העניין.