

מנהל יחידת רכש ואספקה

נתוני המשרה
סוג תפקיד: חובה. ¹
מועצת הרשות חייבת למנות מנהל רכש ואספקה בכל רשות מקומית [תקנה 5 לתקנות העיריות (הסדר רכישות, ניהול מחסנים, רישום וניהול טובין); תוספת חמישית- סעיף 5 לצו המועצות המקומיות א; תוספת רביעית- סעיף 5 לצו המועצות האזוריות].
תאריך עדכון:
15/6/2022
תיאור התפקיד
ייעוד:
ניהול הרכש ברשות המקומית (לרבות רכישת טובין, אחסנתם, הספקתם, שמירה עליהם וקביעת רמת המלאי), תוך תיאום בין הצרכים לבין התקציב, ושמירה על האינטרס הציבורי וטוהר המידות.
תחומי אחריות:
<ol style="list-style-type: none"> ניהול מצאי (אינוונטר) ברשות המקומית. ביצוע רכש ואספקה. טיפול בחוזים עם ספקים וקבלנים.
פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:
1. ניהול מצאי (אינוונטר) ברשות המקומית
<p>א. תכנון תקציב ותוכניות עבודה:</p> <ul style="list-style-type: none"> הכנת תקציב שנתי למלאי וטובין בעירייה, על פי הנחיות הגזבר. הכנת תוכנית מלאי וטובין במסגרת התקציב שאושר והצרכים המשתנים (עונתיות, בטיחות ועוד). תכנון וארגון העבודה ביחידות הרכש והאספקה. שותפות עם הנהלת הרשות המקומית בקביעת מדיניות המלאי ברשות. <p>ב. תכנון תקציב ותוכניות עבודה:</p> <ul style="list-style-type: none"> רישום המצאי, ארגון ויישום מערכת המצאי, השאלת ציוד מצאי, ביקורת/ספירת ציוד המצאי. הקמת תפעול ותחזוקת המחסנים ברשות, רישום מלאי המחסנים, אחסון וניפוק טובין במחסנים, ביצוע ספירת מלאי, לפחות אחת לשנה, וטיפול בחוסרים במלאי. איתור צרכים בנושא רכש וריכוז בקשות של הרשות המקומית ושל מוסדות החינוך בתחום הרכש.

¹ הבסיס החוקי: צו המועצות המקומיות (א), תשי"א-1950 (להלן: "צו המועצות המקומיות א"); צו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח-1958 (להלן: "צו המועצות האזוריות"); תקנות העיריות (הסדר רכישות, ניהול מחסנים, רישום וניהול טובין), התשנ"ו-1998.

<ul style="list-style-type: none">• ניהול מו"מ עם ספקי הרשות, קיום קשר עם ספקים וקבלנים ובחינת ההצעות וקביעת סדרי עדיפויות בהלימה עם התקציב.• ניהול אינוונטר ממוחשב עם כל רכישה המתבצעת עבור הרשות ומוסדות החינוך והרווחה (ניהול תיקי האינוונטר על-פי המצאי לכל מוסד).• ניהול ספר ספקים. <p>ג. ייצוג, ייעוץ וסיוע:</p> <ul style="list-style-type: none">• סיוע למחלקה משפטית בעריכת מכרזים בתחום הרכש, בהתאם לחוק ולתקנות.• ייעוץ ומתן מידע בנושאי רכש לראש הרשות המקומית ולמנהלים.• ייצוג יחידת הרכש והאספקה בוועדת המכרזים וועדת רכש ובלאי.• פרסום בעיתונות בדבר רישום לספר ספקים. <p>ד. הערכה, פיקוח ובקרה:</p> <ul style="list-style-type: none">• מעקב ובקרה אחרי יישום המדיניות של הרשות בתחום הרכש.• מעקב ובקרה אחר עבודת הקניינים והמחסנאים.• בדיקה שנתית של נכונות הדו"חות הממוחשבים.• ביצוע הערכת ספקים וקבלנים.
<p>2. ביצוע רכש ואספקה</p> <p>א. השתתפות בוועדות השונות האחראיות על רכש, כגון ועדת רכש ובלאי וועדת מכרזים.</p> <p>ב. ביצוע של דרישות והזמנות טובין בכפוף לכל דין ולנהלי הרשות.</p> <p>ג. ביצוע רכישות טובין וציוד בכפוף לכל דין ולנהלי הרשות.</p> <p>ד. ארגון וביצוע של תהליכי רכש, ובכלל זה סיוע בקביעת נהלים ברשות.</p> <p>ה. תיאום וביצוע רכש עבור הרשות המקומית ומוסדות החינוך במהלך השנה וכן בחודשי הקיץ לקראת פתיחת שנת לימודים.</p> <p>ו. אישור חשבונות בהלימה להזמנת הטובין (מחיר/ כמות / דגם וכיו"ב) והגשתם לגזברות להכנת שובר תשלום.</p> <p>ז. הזמנת שירותים ושכירת ציוד לרבות שירותי תקשורת.</p> <p>ח. ביצוע ספירת מלאי לקראת סיום כל שנה.</p>
<p>3. טיפול בחוזים עם ספקים וקבלנים</p> <p>א. נטילת חלק בכתיבת ובחינת החוזים טרם החתימה עליהם.</p> <p>ב. ריכוז החוזים שנחתמו עם ספקים וקבלנים בתיקים ידניים וממוחשבים.</p> <p>ג. ביצוע מעקב ובקרה על עמידה בתנאי החוזים.</p> <p>ד. ביצוע בקרה ובדיקה על מועד פקיעת התוקף של החוזים, ונקיטת פעולות לחידושם והארכתם, במידת הצורך.</p> <p>ה. מעקב אחר ערבויות ביצוע ואישורים על קיום ביטוחים.</p>

משרד הפנים
מינהל השלטון המקומי
אגף בכיר בקרת הון אנושי ברשויות המקומיות

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:		
<p>א. ניהול משא ומתן עם ספקים וקבלנים.</p> <p>ב. עבודה הדורשת סדר וארגון ודיוק בפרטים.</p>		
כפיפות:		
גזבר הרשות המקומית		
תנאים מקדימים למינוי		
<p>תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.</p> <p>או</p> <p>הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.</p> <p>או</p> <p>תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל</p> <p>או</p> <p>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).</p>	<p>השכלה:</p> <p>ידע והשכלה:</p>	
לא נדרש	קורסים והכשרות מקצועיות:	
בהתאם לצורך.	שפות:	
היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.	יישומי מחשב:	
לא נדרש.	רישום מקצועי:	
<p><input checked="" type="checkbox"/> ברשות מקומית רמה א'</p> <p>עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור – ניסיון מקצועי של 7 שנים לפחות, במהלך 10 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: רכש, לוגיסטיקה או אמרכלות.</p> <p>עבור הנדסאי רשום – ניסיון מקצועי של 8 שנים לפחות, במהלך 10 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: רכש, לוגיסטיקה או אמרכלות.</p>		ניסיון מקצועי:

<p>עבור טכנאי רשום – ניסיון מקצועי של 9 שנים לפחות, במהלך 10 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: רכש, לוגיסטיקה או אמרכלות.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ברשות מקומית ברמה ב'</p> <p>עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור – ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום הרכש, הלוגיסטיקה ואמרכלות.</p> <p>עבור הנדסאי רשום – ניסיון מקצועי של 6 שנים לפחות, במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: רכש, לוגיסטיקה או אמרכלות.</p> <p>עבור טכנאי רשום – ניסיון מקצועי של 7 שנים לפחות, במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: רכש, לוגיסטיקה או אמרכלות.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ברשות מקומית רמה ג'</p> <p>עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור – ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות, במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום הרכש, הלוגיסטיקה ואמרכלות.</p> <p>עבור הנדסאי רשום – ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות, במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: רכש, לוגיסטיקה או אמרכלות.</p> <p>עבור טכנאי רשום – ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: רכש, לוגיסטיקה או אמרכלות.</p>	
<p>3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.</p>	<p>ניסיון ניהולי:</p>

נספח א' - מכרז פנימי/חיצוני לתפקיד מנהל יחידת רכש ואספקה

יחידת הכספים.	היחידה:
מנהל יחידת רכש ואספקה.	תואר המשרה:
	דרגת המשרה ודירוגה:
	היקף העסקה:
פנימי/חיצוני.	סוג מכרז:
<p>ניהול הרכש ברשות המקומית (לרבות רכישת טובין, אחסנתם, הספקתם, שמירה עליהם וקביעת רמת המלאי), תוך תיאום בין הצרכים לבין התקציב ושמירה על האינטרס הציבורי וטוהר המידות. עיקרי התפקיד:</p> <p>א. ניהול מצאי (אינוונטר) ברשות המקומית</p> <p>ב. ביצוע רכש ואספקה.</p> <p>ג. טיפול בחוזים עם ספקים וקבלנים.</p>	תיאור תפקיד:
<p><u>השכלה ודרישות מקצועיות</u></p> <p>בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.</p> <p>או</p> <p>הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.</p> <p>או</p> <p>תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל</p> <p>או</p> <p>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).</p>	תנאי סף:
<p><u>דרישות ניסיון</u></p> <p>ניסיון מקצועי –</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ברשות מקומית רמה א'</p> <p>עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור – ניסיון מקצועי של 7 שנים לפחות, במהלך 10 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: רכש, לוגיסטיקה או אמרכלות.</p>	

עבור הנדסאי רשום – ניסיון מקצועי של 8 שנים לפחות, במהלך 10 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: רכש, לוגיסטיקה או אמרכלות.

עבור טכנאי רשום – ניסיון מקצועי של 9 שנים לפחות, במהלך 10 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום הרכש, הלוגיסטיקה ואמרכלות.

☒ ברשות מקומית ברמה ב'

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור – ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום הרכש, הלוגיסטיקה ואמרכלות.

עבור הנדסאי רשום – ניסיון מקצועי של 6 שנים לפחות, במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: רכש, לוגיסטיקה או אמרכלות.

עבור טכנאי רשום – ניסיון מקצועי של 7 שנים לפחות, במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: רכש, לוגיסטיקה או אמרכלות.

☒ ברשות מקומית רמה ג'

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור – ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות, במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: רכש, לוגיסטיקה או אמרכלות.

עבור הנדסאי רשום – ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות, במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: רכש, לוגיסטיקה או אמרכלות.

עבור טכנאי רשום – ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: רכש, לוגיסטיקה או אמרכלות.

ניסיון ניהולי –

3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות

משרד הפנים
מינהל השלטון המקומי
אגף בכיר בקרת הון אנושי ברשויות המקומיות

<input checked="" type="checkbox"/> שפות - בהתאם לצורך. <input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.	
<ul style="list-style-type: none"> • ניהול משא ומתן עם ספקים וקבלנים. • עבודה הדורשת סדר וארגון ודיוק בפרטים. 	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
גזבר הרשות.	כפיפות:
מועד פרסום המכרז: _____ בקשות למכרז יש להגיש עד יום: _____ טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית בכתובת: _____ איש הקשר לעניין מכרז זה הינו: _____, טלפון: _____ <p style="text-align: center;">על החתום-ראש הרשות</p> _____ המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד	מנהלה:

נספח ב' - מנהל יחידת רכש ואספקה - הוראות הדין הקיים וחוזרי

מנכ"ל²

- א. הכנת תחזית ותכנית צריכה, מידי רבעון, בהתאם לתקציב השנתי המאושר, צורכי היחידות ומנהלי המחסנים, ובתיאום עם הגזבר, מנהלי היחידות ומנהלי המחסנים (תקנה 6 לתקנות העיריות-הסדר רכישות, ניהול מחסנים, רישום וניהול טובין).³
- ב. רכישת טובין, בכפוף לאישור ועדת רכש ובלאי.⁴ בסמכות מנהל יחידת הרכש והאספקה, לרכוש טובין, ללא אישור ועדת רכש ובלאי, במידה והוא סבור כי מדובר ברכישה הכרחית ודחופה ובלבד שסכום הרכישה אינו עולה על הסכום הקבוע בתקנה 8א' לתקנות העיריות (מכרזים, תשמ"ח-1987) ובכפוף לתקציב המאושר ולהוראות התקנה (תקנה 9 לתקנות העיריות- הסדר רכישות, ניהול מחסנים, רישום וניהול טובין).
- ג. כל טופס הזמנה לרכישה ייחתם בידי מנהל רכש ואספקה והגזבר (תקנה 11 לתקנות העיריות- הסדר רכישות, ניהול מחסנים, רישום וניהול טובין).
- ד. מתן חוות דעת לעניין הצורך בהקמת מחסן/ העברתו/ חיסולו (תקנה 12 לתקנות העיריות- הסדר רכישות, ניהול מחסנים, רישום וניהול טובין).
- ה. אחראי על ניהול ואחזקת המחסן, בתיאום עם הגזבר, לרבות: קביעת סוג הטובין ורמת המלאי שיאוחסנו בכל מחסן (לפחות אחת לשנה); בדיקת ועדכון סוגי הטובין ורמות המלאי; בקרה כי כמות הטובין במחסן הנה בהתאם לרמת המלאי שנקבע (תקנה 15 לתקנות העיריות- הסדר רכישות, ניהול מחסנים, רישום וניהול טובין).
- ו. אחראי לוודא שקיים כיסוי ביטוחי מתאים לאובדן, לגניבה ולנזק אחר למלאי ולמצאי, במסגרת פוליסת הביטוח של הרשות; וכן לקבוע את צורת הדיווח לחברת הביטוח ולגזבר על נזקים במידה ויהיו (תקנות 22(ה)- 22(ו)) לתקנות העיריות-הסדר רכישות, ניהול מחסנים, רישום וניהול טובין).
- ז. אחראי על ספירת מלאי שנתית במחסני הרשות. במידה וימצאו הפרשים בין תוצאות הספירה ליתרות הרשומות בפנקס הטובין, על מנהל יחידת הרכש לנמק בכתב את פשר ההפרשים (תקנות 26-27 לתקנות העיריות- הסדר רכישות, ניהול מחסנים, רישום וניהול טובין).
- ח. מכירת טובין בלתי ראויים לשימוש (תקנה 29 לתקנות העיריות- הסדר רכישות, ניהול מחסנים, רישום וניהול טובין).

² יובהר כי נספח זה מהווה כלי עזר, שאינו מחליף הנחיות נוספות המתפרסמות ביחס לאותו תפקיד, בין אם על ידי משרד הפנים ובין אם על ידי המשרד המקצועי הרלוונטי או כל גוף מקצועי רלוונטי אחר.

³ יצוין, כי האחריות והסמכויות המוטלות על מנהל יחידת רכש והאספקה בעיריות מכוח בתקנות העיריות (הסדר רכישות, ניהול מחסנים, רישום וניהול טובין) זהה (לרבות במספר התקנה/ההוראה) לאחריות והסמכויות המוטלות על מנהל יחידת הרכש במועצות מקומיות ואזוריות בהתאם לאמור בצו המועצות מקומיות א' פורסמו וצו המועצות האזוריות.

⁴ במידה ונתגלעו חילוקי דעות בין מנהל יחידת רכש ואספקה לבין ועדת רכש ובלאי, יכריע ראש העירייה בסוגיה (תקנה 9 לתקנות העיריות).

חקיקה:

תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות) התש"ס-1979

חוזרי מנכ"ל:

- חוזר 2/1999. נוהל קניות וניהול מחסנים בעיריות ובמועצות מקומיות.
- חוזר מנכ"ל מס' [4/2011](#). תואר אקדמי למשרות ניהול.
- חוזר מנכ"ל [1/2014](#). פרסום חדש – קובץ ניתוח עיסוקים ותיאורי התפקידים בשלטון המקומי.
- חוזר מנכ"ל [1/2014](#). החלת חוק ההנדסאים המוסמכים, התשע"ג-2012 במכרזי כח אדם ברשויות המקומיות.
- חוזר מנכ"ל [5/2016](#). הכרה בהשכלה תורנית כמקבילה לתואר אקדמי.
- חוזר מנכ"ל [7/2016](#). החלת סעיף 38 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012 במכרזי כוח אדם ברשויות המקומיות – הבהרה לחוזר מנכ"ל 1/2014.

