

מכרז בין משרדי מס' 4-074/21 ר' תחום מכרזי קבלנים לפרויקטי שוה"ם, ההנדסה והבינוי – משרד הביטחון

פרטי המשרה :

מס' המשרה : 10076648
תואר המשרה : ר' תחום מכרזי קבלנים לפרויקטי שוה"ם
ההנדסה והבינוי
אגף :
כפיפות ל: ר' חטיבת מכרזי קבלנים לפרויקטי שוה"ם
מקום המשרה: פתח תקווה
רמת תפקיד: ר' מערכה/ר' תחום
מתח דרגות: 39-41
דירוג המשרה: מהנ"טכני
היקף המשרה: 100%

להלן הגדרת התפקיד והכישורים הנדרשים למילוי משרה זו:

תמצית כללית:

אחריות על תחום ההתקשרות עם קבלני הביצוע בפרויקטים ובהסכמי מחירים בפרויקטי שוה"ם.

פירוט התפקיד:

1. אחריות על ההתקשרות עם קבלני הביצוע בפרויקטים ועל הסכמי מחירים, לרבות: בדיקה והפצה של מסמכי המכרז, קבלת ובדיקת הצעות הקבלנים, ניהול ממשקים עם הקבלנים, ניהול מעקב אחר כלל המכרזים.
 2. יוזמה וארגון של הוראות ונהלים בתחום ההתקשרות עם קבלנים.
 3. ניהול תהליך טרום מכרז: בדיקת מסמכי המכרזים, בחינת עמידת הקבלנים בקריטריונים שנקבעו במסמכי המכרז ואישור המסמכים לפרסום.
 4. ניהול ממשקים מול הקבלנים והגופים הדורשים לרבות: הליכי בירור, מתן מענה לשאלות וכו'.
 5. אחריות על הכנת וועדת המכרזים, בחינת מסמכי המכרז (תקינותם ושלימותם) ומשמש כחבר בוועדה.
 6. אחריות על תהליך קבלת מענה הקבלנים למכרזים (קבלת החומר, רישומו, בדיקתו, השלמות במידת הצורך וכו'), ביקורת על הצעות הקבלנים והכנת דו"ח המלצות לוועדת מכרזים.
 7. טיפול בהצעות זוכות ו"גילוי מסמכים".
 8. אחריות על עריכת חוזים בהתאם לה.מ.ב 45.02 וכן להוצאת הזמנות וכתבי כמויות.
- *מילוי כל תפקיד אחר/נוסף אשר יוטל על ידי הממונה.

דרישות המשרה:

השכלה: מהנדס/ת/ הנדסאי/ת/ טכנאי/ת בתחום: אזרחית/מכונות/חשמל או אדריכלות. אישור רישום בפנקס המהנדסים/האדריכלים.

ניסיון: 3 שנות ניסיון למהנדס/ת, 4 שנים להנדסאי/ת ו-5 שנים לטכנאי/ת, בתחום ההתקשרות, לרבות מעקב ופיקוח על הביצוע, רצוי בתחום הבינוי. לבעלי/ות תואר שני תופחת שנה אחת מהניסיון הנדרש.

דרישות נוספות ורצויות: כושר הבעה בכתב ובע"פ. כושר ניהול מו"מ עם נציגי הגופים הדורשים ועם ציבור הקבלנים. כושר ניהול צוות עובדים.

סיווג ביטחוני ודרישות ביטחון:

1. מועמד/ת שייבחר/תבחר לתפקיד יידרש/תדרש כתנאי לאיוש המשרה, לבדיקת ביטחון אישית מתאימה ומתוקפת לפי רמת סיווג המשרה אשר נקבעה ע"י הגורם הביטחוני המוסמך.
2. במסגרת הגשת מסמכי המועמדות ניתן לרשום ולשלוח מידע בלתי מסווג בלבד. חל איסור מוחלט על הגשת מסמכים המכילים מידע מסווג ("שמור" כולל ומעלה).

הערות:

(*) משרה פרויקטאלית בעלת תוקף ל-4 שנים עם אופציית הארכה לעד 6 שנים. משך כהונתו של העובד הנבחר בתפקיד יהא בכפוף לתוקף המשרה כאמור.

1. חובה לעמוד בכל דרישות הסף במלואן במועד האחרון להגשת מועמדות.
2. המועמדים/ות יזומנו לבחינות מיון במסגרת הליך המכרז.
3. לוועדת הבוחנים יזומנו רק מועמדים/ות שציונם/ן הסופי בבחינה הוא 5 מינימום.
4. מי שייבחר/שתבחר למשרה והינו/ה בדירוג אחר, יצטרך/תצטרך לעבור לדירוג המשרה, נשוא המכרז.
5. עפ"י סעיף 11.131 בתקשי"ר - כאשר דרישת ההשכלה היא אקדמית במקצוע/תחום מסויים - הניסיון של המועמד/ת יימנה ממועד קבלת התואר. כאשר נדרשת השכלה אקדמית כללית שאינה ביחס למקצוע לימוד מסויים - הניסיון של המועמד/ת יימנה, בין אם נרכש לפני קבלת התואר ובין אם לאחריו. בגדר דרישת השכלה כללית נכנסים גם דרישה להשכלה אקדמית במדעי החברה/הרוח (להבדיל מדרישה לתואר מסויים במח"ר) וכן דרישת השכלה לחמישה תארים אקדמיים ספציפיים ומעלה. ניסיון ניהולי של מועמד/ת יימנה בין אם נרכש לפני קבלת התואר ובין אם לאחריו.
6. ההשכלה והניסיון כפי המוצהר במסמכי המועמדות חייבים להיות מגובים באסמכתאות תומכות. משכך, חובה לצרף תעודות השכלה (לתארים מחו"ל נדרשת גם תעודת שקילה מהועדה להערכת תארים במשרד החינוך). כמו כן חובה לצרף אישורים המעידים על הניסיון הרלוונטי והכישורים הנדרשים ביחס לדרישות המכרז. על האישורים להכיל: תאריכים מלאים של משך זמן העסקה (חודש, שנה), תיאור מפורט של המשרה (כל תחומי האחריות והפעולות שבוצעו), חלקיות משרה (מלאה/חלקית). האישור צריך להיות רשמי חתום ע"י ממונה עם חותמת החברה/המשרד המעסיק.
7. חובה לצרף שתי הערכות עובד תקופתיות של השנתיים האחרונות וכן אישור על זכאות להתמודד במכרזים בין-משרדיים.
8. המכרז הבינמשרדי מיועד לעובדי מדינה שהתמנו לשירות כדין לפי חוק המינויים.

אופן הגשת מסמכי מועמדות:

- יש לקרוא בעיון את תיאור התפקיד ולוודא עמידה בכל דרישות התפקיד טרם הגשת המועמדות.**
לצורך הגשת המועמדות יש למלא שאלון למועמד/ת (יש להקפיד על מילוי כל סעיפי השאלות) ולצרף אליו מסמכים תעודות ואישורים כפי המפורט להלן (להלן - "סט המועמדות"). להלן סדר המסמכים בסט המועמדות: (* חובת הגשה
- א. קורות חיים (*)
 - ב. תעודות השכלה (*), קורסים והכשרות
 - ג. אישורי העסקה ומסמכים נוספים המהווים תימוכין לניסיון ולכישורים הנדרשים (*) [סעיף 6 בהערות]
 - ד. המלצות
 - ה. שאלון מועמד למשרה פנויה בשירות המדינה (*) (הטופס זמין באתר נציבות שירות המדינה (טופס 2115).

את סט המועמדות המלא יש לסרוק כקובץ PDF אחד ומלא (שגודלו אינו עולה על 3MB) ולהעבירו לתיבת במייל הבאה:

Michrazim3@mod.gov.il

יש לציין בשורת הנדון במייל את מס' המכרז ותואר התפקיד המוצע.

מועד אחרון להגשת מועמדות הוא: 09/09/2021 עד השעה 59: 23.

בחלוף מועד זה לא תתאפשר הגשת מועמדות.