



כ"ה ניסן תשפ"ו
12 אפריל, 2026

מכרז פומבי מס' 49/2026
תיאור המשרה: מרכז/ת לוגיסטיקה ואינוונטר

בהתאם לסעיף 10 לצו העיריות (נוהל קבלת עובדים לעבודה) תשל"ז – 1977 בהתאם לפקודת העיריות (נוסח חדש), חוק הרשויות המקומיות תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התש"ם – 1979, ניתנת בזה הודעה על משרה פנויה של **מרכז/ת לוגיסטיקה ואינוונטר** והזמנה להציג מועמדות לאיש המשרה כאמור..

א. כללי

1. מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש לעיריית רמת השרון את המסמכים הבאים:

להגשת מועמדות יש להיכנס לאתר עיריית רמת השרון לכתובת:
www.ramat-hasharon.muni.il – כפתור "מכרזים" בדף הבית/ מכרזי כ"א.

2. פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון: 03-5483828 (שירה מגן).
3. המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה הינו: **02.05.2026**
עיריית רמת השרון שומרת על זכותה להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.
4. תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הגיוון התעסוקתי הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד. מועמד המשתייך לקבוצת האוכלוסייה הזכאית, ימסור בכתב בעת הגשת המועמדות מידע בדבר השתייכותו לקבוצה זו.
5. תינתן עדיפות למועמדים בעלי מוגבלויות ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד. מועמד הנדרש להתאמות ייצרף את פירוט ההתאמות הנדרשות לו ומסמכים מתאימים לעניין זה.
6. בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים.
7. עיריית רמת השרון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכוי של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו.
8. מועמד/ת שהינו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור הלשכה המשפטית או ועדת השירות במשרד הפנים.

ב. פרטי המשרה

תואר התפקיד: מרכז/ת לוגיסטיקה ואינוונטר.
היקף המשרה: מלאה (1.0).



היחידה: רכש.
כפיפות: מנהלת מחלקת רכש.
דירוג: מנהל/ מח"ר.
דרגה: 37 - 39 או 7 - 9.
תקופת ניסיון: שנתיים

ג. תיאור התפקיד

- ניהול ותפעול מחסני הציוד והחומרים שבאחריות הרכש שממוקמים במתחם התפעול של הרשות.
- אספקה ציוד וחומרים לכלל האגפים והאתרים של הרשות ברחבי העיר, בשגרה ובחירום.
- שינוע ציוד בין אתרים כולל הפעלת הקבלן החיצוני ותיאום, במקרה של הובלות גדולות והממשק מול המחלקות שלהן מבוצעת ההובלה..
- טיפול במלאי אינוונטר, קליטה פיזית ולוגית למלאי של ציוד חדש שנרכש, סימון הציוד, טיפול בעדכון בציוד שעובר בין אתרים.
- בדיקה פיזית של ציוד אינוונטר פגום והמלצה לאישור לרכש חדש, טיפול בגריטת בציוד וגריעתו מהמערכת.
- תיאום מול ספקים חיצוניים לאספקת ציוד אינוונטר חדש.

ד. דרישות התפקיד

השכלה: תעודה על סיום 12 שנות לימוד לפחות או בגרות מלאה, יתרון לבעלי תואר אקדמי.

ניסיון מקצועי: יתרון לבעלי ניסיון מקצועי בתחומים: רכש ואינוונטר, לוגיסטיקה, פיקוח ובקרה.

כשירות מקצועית: בקיאות בתוכנות ה"אופיס". תיתכן עבודה בשעות בלתי שגרתיות כולל חובת התייצבות לעבודה במצבי חירום.

ה. כישורים אישיים: יכולת ניהול, ארגון ותכנון, קפדנות ודייקנות בביצוע ועמידה בלוחות זמנים. יחסי אנוש טובים. יכולת עבודה בצוות ויחסים בין אישיים מעולים, תקשורת בין אישית טובה, מוכוונות שירות.

הליכי המכרז

1. המכרז יתקיים בפני ועדת המכרזים.
2. ועדת המכרזים שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים, לעבור מבחני התאמה, זאת בהתאם לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.
3. המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בכבוד רב,

יצחק רוכברגר
 ראש עיריית רמת השרון