



بلدية كفر قرع עיריית כפר קרע

מכרז פנימי לתפקיד רכז/ת נושא באגף החינוך

תיאור המשרה : רכז/ת רישום גאוגרפי, תקציבי גפ"ן ורכש

היקף העסקה : משרה מלאה 100% משרה.

דרגת המשרה ודירוגה : דירוג מח"ר (40-38).

כפיפות : אגף החינוך.

תיאור התפקיד- עיקרי התפקיד :

רכז/ת רישום גאוגרפי, תקציבי גפ"ן ורכש אחראית על ניהול ותחזוקת מערך הרישום הגאוגרפי בעיר, כולל עדכון נתונים, שיוך תלמידים והפקת דוחות. בנוסף, התפקיד כולל הטמעה ובקרה של קידוד תקציבי גפ"ן ותיאום תהליכי רכש באגף החינוך, תוך עבודה רציפה מול גורמי חינוך, כספים ורכש.

תחומי אחריות:

- ניהול, תחזוקה ובקרה של מערך הרישום הגאוגרפי למוסדות החינוך בעיר, לרבות עדכון כתובות, שיוך תלמידים, ומעקב אחר יישום נהלי הרישום העירוניים.
- הפעלה, הטמעה ובקרה של מערכת תקציבי גפ"ן, לרבות קידוד תקציבי, התאמת נתונים, בדיקת דיוקים והעברת דיווחים שוטפים למשרד החינוך ולחשבונות הרשות.
- טיפול וליווי בתהליכי רכש באגף החינוך, כולל פתיחת בקשות, מעקב אחר סטטוס הזמנות, תיאום עם מחלקת הרכש/כספים, והבטחת עמידה בלוחות זמנים ונהלים.
- ניהול מערכות מידע חינוכיות רלוונטיות, הפקת דוחות, ניתוח נתונים והנגשת מידע למנהלי המחלקות ומוסדות החינוך.
- תיאום שוטף מול גורמי חינוך, כספים, רכש, פיקוח ורישום, לצורך יישום מלא ומדויק של תהליכים רוחביים.
- תמיכה וליווי מקצועי לצוותי בתי הספר וגני הילדים בכל הנוגע לרישום גאוגרפי, קידוד תקציבי ורכש.
- אחריות על בקרה וניהול תיעוד : שמירת מסמכים, מעקב אחר פערים, טיפול בשגויים ותיקון נתונים במערכות.
- השתתפות בישיבות, פורומים ותהליכי עבודה הקשורים לרישום, תקצוב ולוגיסטיקה באגף החינוך.

דרישות התפקיד (תנאי סף):

ידע והשכלה:

- 12 שנות לימוד/תעודת בגרות מלאה - חובה.
- יתרון לבעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג. 2012.



بلدية كفر قرع עיריית כפר קרע

ניסיון מקצועי: לא נדרש.

יתרון לעבודה מול מערכות גאוגרפיות ומערכות תקציב בסקטור הציבורי.

ניסיון ניהולי: לא נדרש.

הגשת מועמדות:

מועמדות למשרה תוגש באמצעות דוא"ל לכתובת Lishka-Mankal@qara.org.il [יש לציין בכותרת הנושא - הגשת מועמדות למכרז" רכז נושא חינוך"] או במסירה ידנית בלשכת מנכ"ל העירייה בבניין העירייה, עד ולא יאוחר מיום ד' 17.12.2025 בשעה 12:00 בצירוף המסמכים שלהלן:

- קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי (בצירוף אישורי עבודה מתאימים ומפורטים כולל תיאור מהות ההעסקה ותאריכי העסקה מפורטים ומדויקים).
- תעודת המעידות על כישורי המועמד/ת (תעודות על השכלה רלבנטית, השתלמויות, המלצות וכיו"ב).
- מילוי טופס לאיתור חשש לניגוד עניינים.

טופס הגשת המועמדות ושאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ניתן להוריד באתר האינטרנט של העירייה [/https://www.kafar-qara.muni.il/he/243](https://www.kafar-qara.muni.il/he/243)

המכרז מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בכבוד רב,
פראס בדחי, עו"ד
ראש העיר