



ירושלים, י"ז בכסלו התשע"א
24 בנובמבר 2010

חוזר מס' 3/2010

אל: סמנכ"לים בכירים למינהל ומשאבי אנוש
מנהלים אדמיניסטרטיביים, מערכת הבריאות
מנהלי משאבי אנוש
מרכזי מכרזי כח אדם במשרדים

שלום רב,

הנדון: ייעול תהליך פרסום מכרזים פומביים

אגף הבחינות והמכרזים פועל על מנת לשפר השירות בכל הנוגע לגיוס ומיון מועמדים בשירות המדינה.

על מנת לייעל את ההליכים לאיוש משרות פנויות בשירות המדינה, החל מתאריך 01.12.2010 יפורסמו מכרזים פומביים אחת לשבוע ביום שישי. פרסום מקוצר של המכרז יפורסם בעיתונות (ב-3 עיתונים – אחד מהם בשפה הערבית), ופרוט מלא של המכרז הפומבי (כולל תיאור, דרישות והערות) יפורסם באתר נש"מ לפי הכתובת: www.civil-service.gov.il (מכרזי כח אדם).

על האחראי במשרד/יחידת הסמך להעביר בקשה לפרסום עד ליום שלישי בשבוע שלפני הפרסום באמצעות הדואר או הפקס.

לדוגמה - משרד המעוניין לפרסם בתאריך 10.12.2010 (יום ו') ישלח בקשה עד לתאריך 30.11.2010 (יום ג').

ניתן לשלוח לכתובת: נציבות שירות המדינה, אגף בחינות ומכרזים, קפלן 3 הקריה ירושלים, או למס' פקס: 02-6707170.

בקשה אשר תועבר מעבר ליום שלישי בשבוע שלפני הפרסום תתפרסם כשבועיים לאחר מכן.

הנוהל הבא נועד לסייע לעבודת המשרדים ויחידות הסמך, ויכלול מספר נושאים:

- בדיקת עדכניות תאור התפקיד ודרישות המשרה
- מחשוב המכרז
- מילוי טופס בקשה לפרסום מכרז
- משך פרסום המכרז
- חיוב בגין פרסום

א. בדיקת עדכניות תיאור התפקיד ודרישות המשרה

- התפנתה או עומדת להתפנות משרה **למכרז** בתקן המשרד על האחראי לבדוק את עדכניות תיאור התפקיד ודרישות המשרה בתקן מול נתוני המשרה במערכת הממוחשבת המאושרים על ידי נש"מ, כל זאת **בטרם** ביצוע פתיחה של מכרז במערכת הממוחשבת.
- כאמור, כל שינוי בתיאור משרה או בדרישות המשרה יאושר על ידי רפרנט המשרד בנש"מ לפני מחשוב המכרז ופרסומו.

ב. מחשוב מכרז

- מכרז פומבי ימוחשב על ידי האחראי או מי מטעמו במשרד/יחידת הסמך.
- במערכת נש"מ יש להגדיר שנה, משרד (9998), נושא מכרז, יחידה, מספר חוברת, קוד משרד, בחינות ומרכז הערכה (לסמן קוד 1 במקום המתאים), תום מועד הרשמה ומספר משרה בתקן.
- מספר מכרז יינתן אוטומטית כאשר תינתן הוראה לשמירה.
- במערכת מרכז"ה יש להגדיר מספר מכרז, סוג מכרז, תאריך פרסום, תום מועד הרשמה, מספר חוברת, בחינות ומרכז הערכה (לסמן קוד 1 במקום המתאים) להוסיף מספר משרה בתקן ולהכין להדפסה בספר המכרזים.
- מחשוב מכרז פומבי בדרגות 42-44 ומקבילותיה ומחשוב מכרז בין משרדי יעשה על ידי האחראי באגף בחינות ומכרזים בנש"מ.
- על מנת לקצר את הליך המיון והגיוס מומלץ שכל אחראי במשרד/יחידת סמך יתכן מול אגף הבחינות והמכרזים בנש"מ בטרם פרסום המכרז את תאריך המבחן ו/או מרכז הערכה. תאריכים אלו יצינו עת פרסום המכרז. את המכרז יש לתכנן מול מר סאלח שנאן, מרכז בכיר (מחקרים וסקרים), בטלפון מספר: 02-6707110.

ג. מילוי טופס בקשה לפרסום מכרז

- לאחר פתיחת מכרז פומבי במערכת הממוחשבת יעביר האחראי במשרד/יחידת הסמך לאגף הבחינות והמכרזים טופס בקשה לפרסום מכרז הכולל את כל פרטי המשרה, ויצרף מסמכים על פי הנדרש (מצ"ב טופס).
- משרדים העובדים במערכת נש"מ ישלחו לכתובת מייל: alizate@civil-service.gov.il, קובץ וורד המפרט את מס' המכרז, חלקיות המשרה, תאור תפקיד, דרישות המשרה, הערות, תאריך אחרון להגשת מועמדות, כתובת וטלפון של המשרד.
- הקובץ יועבר בפורמט של "טופס 400" המופיע באתר נש"מ תחת "טפסים".
- משרדים העובדים במערכת מרכז"ה יצריכים לשלוח קובץ וורד.
- חובה על המשרדים לוודא מול גבי עליזה טננבוים, ס/מנהלת אגף א' בחינות ומכרזים, בטלפון 02-6705153, את קבלת הטופס באגף בחינות ומכרזים.

ד. משך פרסום המכרז

- משך פרסום מכרז פומבי לא יהיה קצר מ- 14 יום מיום פרסום המכרז והבאתו לידיעת הציבור.
- מכרזים לרופאים בכירים - משך פרסום לא יהיה קצר מ- 21 יום מיום פרסום המכרז והבאתו לידיעת הציבור.
- בנסיבות מיוחדות ולאחר העלאת נימוקים בכתב וקבלת אישור אגף בחינות ומכרזים ניתן יהיה להאריך את משך ימי הפרסום.

ה. חיוב בגין פרסום מכרזים

- רשימת המכרזים אשר יפורסמו בחודש מסוים תועבר לחשבות משרד ראש הממשלה אשר תחייב את המשרדים בעלות הפרסום.
- על כל משרד להקפיד ולעקוב אחר המכרזים שפורסמו על מנת לאמת את הנתונים מול בקשת החיוב שתקבל מחשבות משרד ראש-הממשלה.
- בכל שאלה או הבהרה ניתן לפנות לעליזה טננבוים - טל': 02-6705153.

בברכה,



גבריאלה אשכנזי
מנהלת אגף א' בחינות ומכרזים

העתק : אהוד (אודי) פראוור- מ"מ נציב שירות המדינה (בפועל)
מר יעקב ברגר - המשנה לנציב שירות המדינה
מר מוטי אהרוני - סגן נציב שירות המדינה
מר יוסי קינר - סגן נציב שירות המדינה (מערכת הבריאות)
עו"ד רון דול - היועץ המשפטי, נציבות שירות המדינה
מר יוסי שטראוס - חשב בכיר, משרד ראש הממשלה / נתיב
רפרנטים במשרדי הממשלה ויחידות הסמך נשמ
גב' עליזה טננבוים - סגנית מנהלת אגף (בחינות) , נציבות שירות המדינה
רפרנטים במערכת הבריאות נשמ

טופס בקשה לפרסום מכרז

☐ מכרז פומבי

☐ קיבוצי

☐ עתודה

☐ מכרז בינמשרדי

פרטים:

שם משרד _____

שם יחידה _____

תואר המשרה _____

דירוג _____

דרגת המשרה _____

חלקיות משרה _____

במשרה משובץ ומועסק עובד ☐ כן ☐ לא

המשרה היא בלתי צמיתה ☐ כן ☐ לא

מספר מכרז (במקרה של מכרז פומבי עד

דרגה 43 מח"ר ומקבילותיה) _____

משך פרסום מכרז _____ ימים (לא פחות מ- 14 יום)

הערות

צירוף מסמכים – (ללא צירוף מסמכים אלה הבקשה לא תטופל)

☐ טופס מדף 2110 " בקשה למילוי משרה פנויה"

א. חתום על –ידי רפרנט נש"מ.

ב. אישור הועדה לויסות כוח אדם.

☐ עותק של המכרז הפנימי (במידה שהתקיים).

☐ עותק של המכרז כפי שמופיע במערכת הממוחשבת.

את טופס "בקשה לפרסום מכרז" יש להעביר עד יום שלישי בשבוע שלפני הפרסום באמצעות פקס: 02-6707170 או לכתובת: נציבות שירות המדינה אגף הבחינות והמכרזים, רח' קפלן 3 הקריה ירושלים לידי עליזה טננבוים. יש לוודא קבלת פקס בטלפון מספר: 02-6705153.

בקשה אשר תועבר מעבר ליום שלישי בשבוע שלפני הפרסום תתפרסם רק כשבועיים לאחר מכן. תשומת לבכם הודעה על פרסום תופיע בשלושה עיתונים, אחד מהם בשפה הערבית, בכל אחד מימי שישי במשך החודש.

לשימוש אגף בחינות ומכרזים:

התקבל: _____

המכרז יפורסם בתאריך: _____

שם המבקש: _____

תפקיד: _____

חתימה: _____

אישור ס/מנהלת אגף בחינות ומכרזים: _____