



יום ראשון י"ח שבט תשפ"א
31 ינואר 2021

הנדון: תפקוד מערך הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה במשרדי הממשלה ויחידות הסמך

1. רקע

בהמשך לכתב המינוי של מ"מ נציב שירות המדינה מיום 26.8.2018, הוקם צוות חשיבה להסדרת כוח האדם בתחומי הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה, אשר סיים את עבודתו והגיש את המלצותיו לנציב שירות המדינה בחודש ינואר 2020. המלצות הצוות נבחנו ואושרו ע"י נציב שירות המדינה, ומשכך מובאים בפניכם עיקרי ההמלצות והנחיות ליישומן. ההמלצות המלאות מופיעות בדו"ח עבודת הצוות (להלן: "הדו"ח") המצורף כנספח א' למכתב זה.

2. עיקרי המלצות הצוות

ככלל, מטרת היישום של המלצות הצוות היא להביא להסדרה מהותית של תחומי הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה, לאור הבנת חשיבותם הרבה לפעילות השירות הציבורי. לפיכך, המלצות הצוות נשענות על ארבעה עקרונות מפתח:

ביסוס תחומי הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה כפרופסיות מקצועיות והעלאה משמעותית של רמת ההתמקצעות בתחומים אלו;

עידוד התמחות בתחומי הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה ויצירת מבנים ארגוניים מבוססי-התמחות; שימוש בטכנולוגיה ככלי לשיפור היכולות בתחומי הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה;

ושיפור השותפות למטרה בין יחידות הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה ליחידות המקצועיות במשרדי הממשלה ויחידות הסמך.

בהתאם לעקרונות אלו, ההמלצות העיקריות של הצוות עוסקות בנושאים הבאים:

- **חיזוק הפרופסיה** - שדרוג פרופיל המשרות בתחומי הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה, באופן שיתגמל התמקצעות בתחומים אלו והתאמה להשכלה ולכישורים הפרופסיונליים הנדרשים בכל אחד מהתחומים. כמו כן, יצירת אבחנה ברורה בהגדרות התפקיד בין תחום הרכש, תחום הנכסים ותחום הלוגיסטיקה, וכן אבחנה בין תחום הקניינות לתחום ניהול הרכש, לאור הכישורים השונים הנדרשים במקצועות אלו.
- **התמקצעות** - ביצוע התאמות בהגדרת תנאי ההכשרה והניסיון הנדרשים במסגרת הגדרות התפקיד בתחומי הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה, בהתאם למקובל במגזר העסקי ובעולם. כמו כן, הגדלת היצע ההכשרות המוצעות לאנשי הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה לטובת פיתוח מקצועי תוך כדי ביצוע התפקיד.
- **התמחות** - הגדרת תפיסת הפעלה המבוססת על יצירת התמחויות ביחידות הרכש, הנכסים

והלוגיסטיקה וביצוע התאמות במבנה הארגוני בהתאם. כמו כן, יצירת התמחות קטגוריאלית בתחום הרכש, בהתאם לחלוקת תחומי הרכש המרכזיים במשרד (לפי היקפי הפעילות ומידת המורכבות).

- ליווי מקצועי - חיזוק והעמקת הליווי המקצועי שניתן למשרדי הממשלה בתחומי הרכש והנכסים על-ידי מינהל הרכש הממשלתי ומינהל הדיור הממשלתי באמצעים שונים, כגון פיתוח והטמעת סטנדרטים ותהליכי עבודה, הנגשת הנחיות מקצועיות, ניהול פורומים מקצועיים, פיתוח כלים ומערכות טכנולוגיות לשימוש המשרדים וכדומה. כמו כן, הוספת פונקציה מרכזית המתמחה ומנחה בתחום הלוגיסטיקה ברמה הממשלתית.
- סטנדרטיזציה - הסדרת הליכי העבודה בתחומי הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה מול היחידות המקצועיות ומול יתר היחידות נותנות השירות במשרד. כמו כן, הטמעת תפיסה של "ניהול לקוח" בתחומי הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה, באמצעות יצירת כתובת ברורה לכל נושא וטיפול בבקשות בתחומים אלו מקצה לקצה.
- מרכז - ריכוז העיסוק בתחומי הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה ביחידה מרכזית אחת במטה המשרד, בהתאם לאמור בחוזר נציבות שירות המדינה משנת 2009 בנושא תפקוד הרכש והלוגיסטיקה במשרדי הממשלה.¹
- טכנולוגיה - האצת הפיתוח וההטמעה של מערכות מידע מרכזיות בתחום הרכש, ובתחום ניהול הנכסים והלוגיסטיקה, המאפשרות ייעול תהליכים ושיפור של יכולות המעקב והבקרה, בדגש על מערכת נעמ"ה לניהול ועדות המכרזים והפלטפורמה הדיגיטלית לביצוע רכש בהליך מקוצר באמצעות הצעות מחיר. בתחום הנכסים, האצת המעבר לניהול המידע הממשלתי במודול הנדל"ן שפיתח מינהל הדיור הממשלתי במערכת מרכב"ה. כמו-כן הטמעת תשתיות נוספות שיתמכו בתהליכים בתחומי הרכש, נכסים ולוגיסטיקה, ככל שיפותחו בהמשך.
- מדידה וניטור - פיתוח יכולות מדידה לטובת למידה ושיפור, באמצעות גיבוש אמנת שירות ומדידת היבטים כגון משכי זמן, חיסכון כלכלי ושיעור רצון מהשירות שמספקת היחידה.

3. תפקוד חדש לפרופסיית רכש, נכסים ולוגיסטיקה

במסגרת המלצות הדו"ח לחיזוק הפרופסיה, התמחות והתמקצעות עובדי הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה בשירות המדינה, **גובשו עיסוקים ארציים חדשים בתחומים אלה**, תנאי סף מעודכנים והכשרות מקצועיות נדרשות לעובדים בשלב הכניסה לתפקיד, והמשך עבודתם.

כלל העיסוקים החדשים ופרטיהם (רמות משרה, דרישות השכלה והגדרת ניסיון) מפורטים בטבלה המוצגת בנספח ב'. עדכונים נוספים עבור העיסוקים בתחומי הנכסים והלוגיסטיקה, כגון פירוט בדבר אופן גיוס ומיון למשרות אלה, יפורסמו בהמשך.

¹ <https://www.gov.il/BlobFolder/policy/2009659/he/2009659.pdf>

להלן פירוט אודות דגשים משמעותיים בעיסוקים הארציים במסגרת התפקוד החדש:

3.1 מוביל לוגיסטיקה ואו נכסים \ מוביל רכש:

בשל חשיבות שיפור הידע והתמקצעות העובדים בתחומי הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה במשרדי הממשלה, ומתוך הרצון לפתח את העובדים ולקדם, הוחלט על מסלול קידום מקצועי עבור עיסוקים במשרות התחיליות בעולמות הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה- מוביל/ת רכש ומוביל/ה לוגיסטיקה ו/או נכסים, ממתח דרגות 36-39 (מח"ר) עד למתח דרגות 38-40 (מח"ר) החל מתאריך 1.2.2021.

להלן פירוט התנאים המצטברים לקידום לרמת מרכז במסלול הקידום (38-40):

- א. השלמת קורס מקצועי בנושא ניהול התקשרויות וחוזים, המועבר ע"י הגורם המוסמך לכך בחשב הכללי במשרד האוצר, או קורס חיצוני מקביל המאושר ע"י הגורם המוסמך.
- ב. שהייה של שנתיים לפחות בדרגת השיא של המשרה, קרי 39 (מח"ר).
- ג. המלצת הממונה הישיר/ה והעקיפה/ה לקידום, וממוצע הערכות עובד/ת מהשנתיים האחרונות העומדות על ציון של 4.5 ומעלה.
- ד. בחינת ועדת קידום מקצועית - משרדית. הרכב הועדה: ממונה ישיר/ה של העובד/ת, מנהל/ת עקיפה/ה מיחידת הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה, מנהל/ת מש"א במשרד.
- ה. בוועדת הקידום המקצועית יתבקשו המועמדים להציג פרויקט שריכוזו בתחום הרכש/הנכסים/הלוגיסטיקה (בהתאם לתפקיד) בפני הועדה. הפרויקטים שיציגו המובילים בוועדות הקידום עשויים להתייחס לאחד או יותר מהנושאים הבאים:
 - ה.1. ריכוז תהליך או פרויקט הנוגע לתחום הליבה של היחידה.
 - ה.2. ריכוז תהליך או פרויקט הנוגע לשיפור וחיזוק השירות ביחידה.
 - ה.3. ריכוז תהליך או פרויקט לשיפור התשתית המקצועית ביחידה (למשל: הטמעת מערכות מחשב, איסוף נתונים, מדידה ובקרה וכו').
 - ה.4. ריכוז תהליך או פרויקט מורכב הכולל ממשקים עם גורמים חיצוניים ופנימיים רבים.

את כלל הנתונים המעידים על עמידה בתנאי מסלול הקידום, כולל פרוטוקול הוועדה שהתכנסה והחלטתה, יש לשלוח לרפרנט/ית ההון האנושי של המשרד בנש"מ, ולרפרנט/ית סדרת הרכש והלוגיסטיקה בנש"מ לצורך אישור הקידום ברמת המשרה.

בגין העלאת רמות המשרות במסגרת מסלול הקידום לא תיגבה עלות ממכסת שינויי התקינה והדרגות האישיות. עם התפנות משרה המשויכת למסלול קידום, תוחזר המשרה לרמה התחילית של המסלול, 36-39 בדירוג המח"ר.

3.2 מוסמך רכש:

במסגרת התפקוד החדש הוקמו עיסוקים ארציים חדשים לתפקידי "מוסמך רכש" ברמות מרכזות בכירה (39-41 בדירוג המח"ר) ומנהלות תחום (40-42 בדירוג המח"ר). תפקיד מוסמך הרכש הוא תפקיד הליבה בעבודת הרכש וההתקשרויות במשרדים, ואמון על כלל הליכי הרכש שבתחום ניהול, לרבות תכנון ויישום אסטרטגיית רכש בהתאם לצרכי המשרד, איתור ספקים חדשים, תכנון וניהול

מו"מ מול ספקים, ייזום ופיתוח התקשרויות והסכמים חדשים, כתיבת ועריכת מכרזים והתקשרויות, ניהול התקשרויות כולל קשר עם ספקים ולקוחות, הנגשת מידע ללקוחות על תחום הרכש שבאחריותו וביצוע בקרה ופיקוח על ההוצאות בתחום הרכש שבאחריותו. מדובר בתפקיד בעל תחומי אחריות וסמכות נרחבים, ועל כן ישנה חשיבות בגיוס עובדים מיומנים ומנוסים לביצוע תפקיד זה.

לצורך איתור מועמדים מוכשרים, בעלי הניסיון וההסמכה המקצועית הנדרשת, גובש חוזה שכר חדש המתבסס על סולם השכר הקיים כיום לחוזה - 551, על פי הדרגות הרלוונטיות.

תנאים לזכאות לחוזה למוסמכי רכש:

1. העסקה בתפקיד מוסמכות רכש (במתח דרגות 41-39 או 42-40):
 - עמידה בתנאי סף.
 - מעבר של תהליכי מיון.
 - מעבר מבחן מקצועי.
2. הסמכת APLP או קורס מקצועי אחר בתחומי הרכש בהיקף של 100 שעות לפחות, או השלמתו תוך שנה מתחילת התפקיד.²
3. סיום בהצלחה של תקופת הערכה מקצועית - שנה מיום תחילת התפקיד.
4. אישור חתום ע"י הממונים (ממונה ישר, מנהלות יחידת רכש, נכסים ולוגיסטיקה וסמנכ"ל הון אנושי במשרד ליחידת הסמך) הממליץ על מתן החוזה הייעודי למוסמכי רכש.

3.3 מנהלת קטגוריה:

במסגרת התפקוד החדש הוקם עיסוק ארצי חדש לתפקיד "מנהלת קטגורית רכש" ברמת 41-43 בדירוג המח"ר, המיועד לתפקידים של ניהול תחומי רכש ייחודיים ומורכבים במיוחד, אשר יאושר בהתאם לבחינה מעמיקה באופן פרטני.

לאור חשיבות ומורכבות התפקיד, יידרש ניסיון בתנאי הסף המתייחס לניסיון מקצועי ברכש בתחום הקטגוריה הספציפית (למשל: ניסיון משמעותי ברכש בתחום מערכות האנרגיה). משכך - יובהר כי בעת הקמת המשרות לתפקיד זה, יעודכן שם המשרה לקטגורית הרכש הספציפית הנדרשת במשרד (למשל: מנהל תחום בכיר (קטגורית רכש אנרגיה)).

עקב המומחיות הייחודית הנדרשת לביצוע תפקיד זה, ודרישות הניסיון וההסמכה הגבוהות, הוחלט כי עבור עובדים העומדים בכלל הדרישות, תוגש בקשה לאישור נש"מ להעסקה ב"חוזה מומחים" - דירוג שכר 555, בהתאם לרמת ניסיונם והכשרתם בתחום.

² ברירת המחדל תהיה השלמת הקורסים באמצעות הגורם המוסמך בחשכ"ל. במידה ולא יתאפשר לעבור את הקורס הפנימי בפרק הזמן הנדרש, תינתן אפשרות במקרים מסוימים להשלמת הקורסים במסגרת חיצונית בכפוף לאישור הגורם המוסמך בחשכ"ל.

3.4 קניין \ קניין בכיר :

- בהמשך למסמך התפקוד שפורסם בשנת 2009 לתחומי הרכש והלוגיסטיקה, תפקיד הקניין מחייב השכלה אקדמית, והשלמת קורס מקצועי בתחום הקניינות בשנה הראשונה לתפקיד.
- תפקיד הקניין הבכיר: ההבחנה המרכזית בין תפקיד הקניין לקניין הבכיר הוא הפן הניהולי. לעומת הקניין, הקניין הבכיר מנהל קניין או צוות קניינים ואחראי להנחיה ובקרה על עבודת הקניינות ביחידה, בנוסף למטלות הקניין שבאחריותו.

4. חידושים באופן המיון לתפקידי הרכש

במסגרת התפקוד החדש, גובשו התאמות להליך המיון לתפקידים השונים, בהתאם להגדרות התפקיד החדשות. זאת על מנת להבטיח את התאמת המועמדים לתפקידים החדשים בתחומי הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה. להלן עיקר החידושים בהליך המיון לעיסוקים החדשים:

4.1 מבחן מקצועי: נועד לבחון ידע מקצועי וניסיון בתחום הרכש בתפקידים הבאים: מוסמכות רכש ומנהלות קטגורית רכש. בכל סוגי המכרזים מועמדים יופנו למבחן המקצועי במכון המיון כחלק מתהליך המיון. במכרז בין-משרדי/פומבי - יהווה המבחן המקצועי חלק מסנן מהליך המיון. במכרז פנימי יהווה המבחן כלי תומך החלטה עבור ועדת הבוחנים.

4.2 התאמת המיונים במרכזי ההערכה: גובשו סימולציות מקצועיות שנועדו לבחון התמודדות עם דילמות מקצועיות רלוונטיות לתחומי הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה (בהתאמה לדרישות התפקיד).

4.3 הרכב ועדות בוחנים: בכלל המכרזים לתפקידים של מנהלי יחידות רכש, נכסים ולוגיסטיקה, ובמכרזים לתפקידי מנהלי קטגורית רכש - ישתתפו בוועדת הבוחנים נציגי מינהל הרכש או מי מטעמם כנציגי משרד אחר. במכרזים לתפקידי מנהל אגף אי (רכש) ומנהל אגף אי (נכסים ולוגיסטיקה) - ישבו בוועדת הבוחנים הנציגים הרלוונטיים מהחשב הכללי (מינהל הרכש או מינהל הדיור בהתאמה) או מי מטעמם, כנציגי משרד אחר, כמפורט במכתב מ"מ מנהל אגף בחינות ומכרזים מר אילן רם, המצורף כנספח ג'.

4.4 סימולציות מקצועיות: בוועדות הבוחנים לכלל התפקידים יש להציג למועמדים סימולציות ושאלות מקצועיות בתחום העיסוק. בוועדות בהן יושב נציג מנהל הרכש הממשלתי או מינהל הדיור הממשלתי כנציג משרד אחר, יציג הנציג את הסימולציה המקצועית למועמדות.

4.5 שיווק וגיוס משרות: על מנת לגייס מועמדים איכותיים מתוך ומחוץ לשירות המדינה לתפקידי הליבה של תפקוד הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה החדש, גובש פרוטוקול קבוע לפרסום משרות עבור תפקידים ברמת 39-41 ומעלה. לצורך פרסום אקטיבי נוסף של משרות אלו, על המשרדים לפנות לאגף בחינות ומכרזים בנציבות.

5. תקופת מעבר בתחום הלוגיסטיקה והנכסים

בהתאם למדיניות נציבות שירות המדינה בדבר אקדמיזציה ופיתוח ההון האנושי בשירות המדינה, הוגדרו עיסוקי הלוגיסטיקה והנכסים כעיסוקים בדירוג המח"ר, אשר מחייבים השכלה אקדמית

כתנאי סף להתמודדות במכרז, זאת בהמשך להמלצות הדוח ולאור השינוי באופי המטלות ותחומי האחריות שנוספו לעובדי הלוגיסטיקה והנכסים במשרדים הצפויים להתמקד בניהול פרויקטים, ניהול חוזים והתקשרויות ופיקוח ובקרה מול חברות מנהלות וספקים חיצוניים.

לצד זאת, על מנת לאפשר לעובדים קיימים בעלי ניסיון וכישורים מתאימים בתחומים אלו, אשר אינם עומדים בדרישת ההשכלה האקדמית, להתקדם ולהתפתח - תתאפשר תקופת מעבר במכרזים פנימיים ובין-משרדיים עבור משרת "מובילות לוגיסטיקה וואו נכסים" ו"מנהלות לוגיסטיקה וואו נכסים".

במכרזים פנימיים או בין-משרדיים תתאפשר הגשת מועמדות למשרות אלו גם עבור מועמדים ללא השכלה אקדמית, למשך חמש שנים מיום פרסום התפקוד, קרי 31.12.2026, ובתנאי שעומדים ביתר דרישות הסף לתפקיד.

מלבד המשרות המוגדרות בדירוג המח"ר בהתאם לתפקוד החדש, ומשכך מחייבות השכלה אקדמית כתנאי סף, יתר המשרות בתחום הלוגיסטיקה יישארו בדירוג המינהלי, ובניהן: מרכזי תחבורה, נהגים, אפסנאים וכדומה.

6. מבנה ארגוני רצוי וקביעת רמת מנהל אגף הרכש, נכסים ולוגיסטיקה

טרם הפנייה לנש"מ לכניסה לתפקוד החדש, יגבש כל משרד תפיסת הפעלה ליחידת הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה, בהתאם לעקרונות הדו"ח, אשר מתוכה ייגזר המבנה הארגוני הרצוי. רמת מנהלות היחידה תיקבע עבור כל משרד בהתאם להיקף הפעילות ורמת המורכבות של תחומי הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה במשרד.

היקף הפעילות ורמת המורכבות של הפעילות המשרדית בתחומי הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה ינותחו ויידונו בוועדת היישום בהתאם לנתונים שיגיש המשרד, ע"פ קריטריונים שייקבעו ובהתאם לחוות הדעת המקצועיות של הגורמים המנחים המרכזיים.

תהליך גיבוש המבנה הארגוני של יחידת הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה ייעשה באופן פרטני מול כל משרד, בהתאם לתפיסת ההפעלה שתגובש ולצרכים הייחודיים של כל משרד, תוך התבססות על שדרת העיסוקים הארציים שנבנו.

להרחבה ראו פרק 4 בדו"ח.

7. הנחיות מקצועיות נוספות

במסגרת התפקוד החדש ליחידות הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה, גובשו הנחיות עבודה ומעטפת מקצועית רחבה ע"י חטיבת הנכסים, הרכש והלוגיסטיקה בחשב הכללי. יישום התפקוד החדש במשרדי הממשלה ויחידות הסמך **מחייב** עמידה בהנחיות המקצועיות הללו והטמעת כלי עבודה אשר יוגדרו על ידי הגופים המנחים, ויעודכנו מעת לעת.

מסמך הנחיות מקצועיות וסטנדרטים להליכי עבודת יחידות הרכש וכלים ליישום הליכים אלו, אשר גובש ע"י מינהל הרכש הממשלתי, מצורף כנספח ד'. בהמשך יפורסם למשרדים מסמך הנחיות מקצועיות גם עבור תחומי הנכסים והלוגיסטיקה.

8. יישום והטמעת התפקוד החדש ברמה המשרדית

על-מנת ליישם את ההמלצות באופן מיטבי, נקבע מודל שינוי הדרגתי ודיפרנציאלי, המאפשר לנהל את תהליך היישום מול כל משרד בנפרד, בהתאם לעקרונות הדו"ח. מתווה השינוי הפרטני, הכולל לוחות זמנים מפורטים, יסוכם וייחתם בין המשרד לבין ועדת היישום של הדו"ח.³

על-מנת להשתלב במודל השינוי, יידרש המשרד לעמוד בתנאי הסף הבאים: יישום חוזר הנציבות משנת 2009 בנושא תפקוד הרכש והלוגיסטיקה במשרדי הממשלה וביחידות הסמך; טיוב נתונים במערכת המרכב"ה בדבר העובדים הקיימים בתחומי הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה; וקבלת התחייבות המנכ"ל, סמנכ"ל ההון האנושי וראש אגף הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה ליישום מודל השינוי בלוחות הזמנים שייקבעו.

מתווה השינוי המשרדי יכלול התייחסות לנושאים הבאים (להרחבה ראו פרק 4 בדו"ח):

1. הגדרת תפיסת הפעלה ליחידת הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה, בהתאם לעקרונות הדו"ח.
 2. עדכון המבנה הארגוני והגדרת העיסוקים בהתאם לתפיסת הפעלה.
 3. פרסום מכרזים לאיוש המבנה הארגוני ככל שנדרש.
 4. השלמת הכשרות של עובדי היחידה בהתאם להגדרות העיסוק המעודכנות.
 5. הטמעת מערכות מחשוב מרכזיות (קיימות ועתידיות).
 6. הטמעת אמנת שירות ומדידה באופן שוטף.
 7. גיבוש תכנית עבודה ליחידת הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה, בשיתוף אגף התכנון המשרדי ובאישור המנכ"ל.
 8. הטמעת שינויים ותהליכי עבודה סטנדרטיים בהתאם להנחיות הגופים המנחים המרכזיים.
- בגין כלל השינויים הארגוניים אשר יוסכמו וייחתמו במסגרת הסכם היישום, לא יגבו עלויות מהמשרדים בשינויי תקינה.

³ בראשות נציבות שירות המדינה ובהשתתפות נציגי משרד ראש הממשלה, חטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה באגף החשב הכללי, אגף התקציבים ונציג פורום מנהלי יחידות הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה.

להלן הצעדים הנדרשים לצורך יישום ההמלצות והטמעת התפקוד החדש במשרדכם :

1. קריאת דו"ח הצוות המצ"ב וגיבוש החומרים הבאים :
 - גיבוש רעיון ראשוני לתפיסת ההפעלה של יחידת הנכסים, הרכש והלוגיסטיקה המרכזית, בהתאם לעקרונות הדו"ח.
 - גיבוש טיוטה של מבנה ארגוני ליחידה, הנגזרת מתפיסת ההפעלה.
2. מילוי ושליחת פורמט האקסל המצורף כנספח ה', הכולל ריכוז של הנתונים הבאים :
 - סטטוס יישום תפקוד הרכש והלוגיסטיקה שפורסם בשנת 2009, ומוכנות המשרד ליישום ההמלצות (בתחומי הון אנושי, מערכות מחשב, תכניות עבודה וכדומה).
 - פירוט של כלל כוח האדם הקיים במשרד בתחומי הרכש, הנכסים, והלוגיסטיקה.
 - ככל שהמבנה הארגוני המוצע נשען על חלוקה לתחומי רכש מרכזיים - ניתוח של תחומי רכש אלו מבחינת היקפי הפעילות ומידת המורכבות.
3. תיקוף של שאלון התפקוד בתחומי הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה שהוגש לוועדה במידת הצורך (באם חל שינוי משמעותי בהיקפי הפעילות לאור התוספות תחומי אחריות, יחידות וכדומה).

את כלל הנתונים להשלמת היישום יש לשלוח לכתובת הדוא"ל : Liorzy@csc.gov.il.

תפקוד זה המובא בפניכם הינו תוצר של עבודה מעמיקה ומתמשכת של צוות בין משרדי להסדרת ההון האנושי בתחומי הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה. עבודה זו נעשתה מתוך ההכרה בחשיבות התחומים הללו ליכולות הביצוע של משרדי הממשלה ויחידות הסמך, ולשיפור וייעול עבודת הממשלה הרחבה. כלל גורמי המקצוע הממשלתיים רתומים לסייע ולתמוך במשרדים, כדי להבטיח את תהליך היישום באופן הטוב ביותר, ולחזק באופן משמעותי את תחומי הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה. אני סמוך ובטוח שהנהלות המשרדים יכירו בחשיבות המהלך לחיזוק יכולות הביצוע, ויעשו ככל שבידיהם על מנת לאפשר יישום מוצלח ומתמשך של התהליך.

נשמח לעמוד לרשותכם לכל שאלה והבהרה.

נספח ב' - פריסת העיסוקים בתפקוד החדש: רכש, נכסים ולוגיסטיקה

שם התפקיד	מספר עיסוק	מתח זרגות (מח"ר)	שנות ניסיון	הגדרות ניסיון	הכשרה נדרשת/ חובת השלמה בשנה הראשונה לתפקיד ⁴
קניין	51028988	36-39	לא נדרש ניסיון	ניסיון בתחום מטלות העיסוק	קורס מקצועי בתחום הקניינות בהיקף של 100 שעות לפחות
קניין בכיר	51029147	38-40	תואר ראשון - 2 תואר שני - 1	ניסיון בתחום הקניינות, כמפורט בעיסוק.	קורס מקצועי בתחום הקניינות בהיקף של 100 שעות לפחות
מוביל רכש	51028873	36-39	לא נדרש ניסיון	ניסיון בתחום מטלות העיסוק.	קורס דיני מכרזים
מוביל רכש (חלק ממסלול קידום למוביל רכש)	51029148	38-40	תואר ראשון - 2 תואר שני - 1	ניסיון בניהול תהליכי רכש, ניהול מכרזים, ניהול התקשרויות וספקים. לא כולל ניסיון בתחום הקניינות.	קורס ניהול התקשרויות וחוזים (לצורך התקדמות במסלול הקידום)
מוסמכת/ רכש	51028816	39-41	תואר ראשון - 3 תואר שני - 2	שלושה לפחות מבין הבאים: 1. תכנון רכישה מקדים 2. הגדרת סטנדרטים למוצרים/השירותים וכן לספקים 3. דיוק הצורך, גיבוש וליווי ו/או כתיבת הדרישות המקצועיות (לרבות מול גורמי המקצוע) 4. ניתוח שוק לרבות בחינת המוצרים/השירותים, המחירים והספקים הקיימים בו 5. עריכת הסכם לשלב הרכישה ולשלב ההתקשרות 6. כתיבת מכרזים על-פי חוק חובת המכרזים 7. ניהול ההליך המכרזי לרבות ניתוח הערך ובדיקת ההצעות, מענה על שאלות הבהרה ודירוג ההצעות 8. הערכת עלויות וביצוע אומדן טרם ביצוע הרכש לצורך היערכות ושריון תקציבי 9. משא ומתן מול ספקים באשר להסכם ההתקשרות טרם ביצוע הרכישה 10. ניהול ההתקשרות מול הספקים, אכיפת ההסכם וקיום משא ומתן	הסמכת APLP או קורס מקצועי אחר בתחום הרכש בהיקף של 100 שעות לפחות.
מוסמכת/ רכש	51006784	40-42	תואר ראשון - 4 תואר שני - 3		
מנהל/ת קטגוריה	51028989	41-43	תואר ראשון - 5 תואר שני - 4	ניסיון מקצועי (בדומה למוסמכי הרכש) בתחום מומחיות הרכש הנדרש.	

⁴ מועמדים בעלי הסמכה מקצועית התואמת לדרישות העיסוק, שניתנה בטווח של 10 שנים ממועד הגשת המועמדות, לא יידרשו להשלמת ההכשרה בשנתם הראשונה לתפקיד.

שם התפקיד	מספר עיסוק	מתח דרגות (מח"ר)	שנות ניסיון	הגדרות ניסיון	הכשרה נדרשת/ חובת השלמה בשנה הראשונה לתפקיד
מנהל/ת אגף א (רכש)	51029204	41-43	תואר ראשון - 5 תואר שני - 4	ניסיון מקצועי : בדומה למוסמכת/ת רכש. ניסיון ניהולי : ניהול צוות עובדים המונה 3 עובדים לפחות. ניהול פרויקטים רוחביים חוצי ארגון.	הסמכת CPM או קורס מקצועי מקביל בתחום הרכש בהיקף של 100 שעות לפחות.
מוביל לוגיסטי ו/או נכסים	51029085	36-39	לא נדרש ניסיון	ניסיון בתחום מטלות העיסוק.	לתחום הנכסים – קורס מקרקעין ובניה לתחום הלוגיסטיקה-יסודות הלוגיסטיקה, קורס מקצועי בתחום הלוגיסטיקה, בהיקף של כ-42 ש"א (בעלי תואר בלוגיסטיקה או הנדסת תעו"י, לא יידרשו להשלמת ההכשרה)
מוביל לוגיסטי ו/או נכסים	51029149	38-40	תואר ראשון - 2 תואר שני - 1	ניסיון ניהול לוגיסטי ו/או נכסים, ניהול חוזים והתקשרויות בתחומי לוגיסטיקה ונכסים, תפעול, משאבים חומריים, נכסים ותשתיות.	קורס ניהול התקשרויות וחוזים (לצורך התקדמות במסלול הקידום)
מנהל לוגיסטי ו/או נכסים	51028990	39-41	תואר ראשון - 3 תואר שני - 2	שלושה לפחות מבין הבאים: 1. משא ומתן מול ספקים 2. ניהול התקשרות ואכיפת הסכמים 3. ניהול מקרקעין/נכסים בבעלות/שכירות 4. ניהול פרויקטי בינוי ושיפוצים 5. ניהול מחסנים ומלאי 6. תפעול תחזוקת מבנים 7. התנהלות מול גורמי פנים וחוץ בתחומי הנכסים והלוגיסטיקה (כדוגמת רמ"י,	לתחום הנכסים – קורס מקרקעין ובניה לתחום הלוגיסטיקה - הסמכת APLP או קורס מקצועי אחר בתחום הלוגיסטיקה בן 100 שעות לפחות ניתן להשלים את הקורסים במהלך השנה הראשונה לתפקיד

שם התפקיד	מספר עיסוק	מתח דרגות (מח"ר)	שנות ניסיון	הגדרות ניסיון	הכשרה נדרשת/ חובת השלמה בשנה הראשונה לתפקיד
מנהל לוגיסטי ו/או נכסים	51028965	40-42	תואר ראשון - 4 תואר שני - 3	מנהל הדיור, משרד בינוי ושיכון, מינהל התכנון)	
מנהל/ת אגף (לוגיסטיקה ו/או נכסים)	51029205	41-43	תואר ראשון - 5 תואר שני - 4	ניסיון מקצועי: שלושה לפחות מבין הבאים: 1. משא ומתן מול ספקים 2. ניהול ההתקשרות ואכיפת הסכמים 3. ניהול מקרקעין/נכסים בבעלות/שכירות 4. ניהול פרויקטי בינוי ושיפוצים 5. ניהול מחסנים ומלאי 6. תפעול תחזוקת מבנים 7. התנהלות מול גורמי פנים וחוף (כדוגמת רמ"י, מנהל הדיור, משרד בינוי ושיכון, מינהל התכנון) ניסיון ניהולי: ניהול צוות עובדים המונה 3 עובדים לפחות. ניהול פרויקטים רוחביים חוצי ארגון.	הסמכת APLP או קורס מקצועי אחר בתחום הלוגיסטיקה ו/או הנכסים בן 100 שעות לפחות ניתן להשלים את הקורסים במהלך השנה הראשונה לתפקיד
מנהל/ת יחידת רכש, נכסים ולוגיסטיקה	51006667	40-42	תואר ראשון - 4 תואר שני - 3	ניסיון מקצועי בתחום הרכש ו/או הנכסים והלוגיסטיקה (לפחות ארבעה מבין הנושאים המפורטים): ***** 1. תכנון רכישה מקדים 2. הגדרת סטנדרטים למוצרים/שירותים וכן לספקים 3. דיוק הצורך, פיתוח וכתובת מפרטים 4. מחקר שוק מקדים ובחירת ספקים 5. ניתוח ערך, בדיקת המוצרים והשירותים המוצעים ובחירת המוצר/השירות 6. עריכת הסכם לשלב הרכישה ולשלב ההתקשרות 7. כתיבת מכרזים על-פי חוק חובת המכרזים	קורס מקצועי בתחום הרכש ו/או הנכסים והלוגיסטיקה בהיקף של 100 שעות לפחות* * ניתן להשלים את ההכשרה במהלך השנה הראשונה לתפקיד
מנהל/ת אגף (רכש, נכסים ולוגיסטיקה)	51006666 6	41-43	תואר ראשון - 5 תואר שני - 4		

שם התפקיד	מספר עיסוק	מתח דרגות (מח"ר)	שנות ניסיון	הגדרות ניסיון	הכשרה נדרשת/ חובת השלמה בשנה הראשונה לתפקיד
מנהל/ת אגף בכיר (רכש, נכסים ולוגיסטיקה)	51029001	42-44	תואר ראשון - 6 תואר שני - 5	<p>8. הערכת עלויות וביצוע אומדן לרכש</p> <p>9. משא ומתן מול ספקים באשר להסכם ההתקשרות טרם ביצוע הרכישה</p> <p>10. ניהול ההתקשרות מול ספקים, אכיפת הסכמים וקיום משא ומתן</p> <p>11. ניהול והפעלת שירותי לוגיסטיקה</p> <p>12. ניהול ואכיפת חוזים והתקשרויות עם ספקים בתחומי הלוגיסטיקה וואו הנכסים</p> <p>13. תכנון וניהול פרויקטים לוגיסטיים</p> <p>14. הובלת מהלכי שיפור והתייעלות בתחומי הלוגיסטיקה וואו הנכסים</p> <p>ניסיון ניהולי: בהתאם לרמת המשרה</p>	