

**עיריית בת-ים**  
**מכרז חיצוני 9/22 לתפקיד**  
**מנהל/ת מדור ספקים**

מחלקת התקשרויות, ערבויות וספקים	<b>היחידה:</b>
מנהל/ת מדור ספקים	<b>תיאור המשרה:</b>
8-10 בדירוג המנהלי	<b>דרגת המשרה ודירוגה:</b>
מלאה	<b>היקף העסקה:</b>
חיצוני	<b>סוג המכרז:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. הנהלת חשבונות – בדיקה ובקרה על חשבוניות והזנתן למערכת</li> <li>2. התאמת כרטיסים מול ספקים</li> <li>3. הזנת פקודות יומן</li> <li>4. קופות קטנות</li> <li>5. סריקות</li> <li>6. מענה לטלפונים</li> <li>7. תיוקים</li> <li>8. משימות נוספות שיוטלו ע"י הממונה</li> </ol>	<b>תיאור תפקיד:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>השכלה ודרישות מקצועיות</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>א. 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה (יש לצרף תעודה)</li> <li>ב. תעודת הנהלת חשבונות (יש לצרף תעודה)</li> </ol> </li> <li>2. <b>ניסיון</b> ניסיון של שנתיים בהנהלת חשבונות</li> <li>3. <b>דרישות נוספות</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>א. שפות – עברית ברמה גבוהה</li> <li>ב. יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה Office ותוכנות שחר.</li> </ol> </li> </ol>	<b>תנאי סף:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. עבודה עם נתונים ופרטים רבים</li> <li>2. סדר וארגון</li> <li>3. יכולת שיתוף פעולה בעבודת צוות</li> </ol>	<b>מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:</b>
מנהלת מחלקת התקשרויות, ערבויות וספקים	<b>כפיפות:</b>

**הערות:**

1. בקשה שתוגש ללא תעודות/ אישורים רלוונטיים לא תידון.
2. הזוכה במכרז מתקבלת לתקופת ניסיון של שנתיים בה יבחנו כישוריה/ עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
3. יתכנו שינויים בתיאור התפקיד בהתאם לשינוי מבנה ארגוני ו/או צורכי המערכת.
4. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
5. מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים
6. המועמד שייבחר ישובץ במערך החירום העירוני
7. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

**אופן הגשת ההצעה**

להגשת מועמדות עד לתאריך **8.2.22 (עד השעה 12:00) לחץ כאן** - (הקישור נמצא באתר האינטרנט של עיריית בת ים (מכרזי כוח אדם).

בכבוד רב,  
צביקה ברוט  
ראש העיר