**משאבי אנוש** ‏‏‏‏‏

 ‏‏2 ינואר, 2024‏‏

***מודעת דרושים***

**דרוש/ה**: **מ"מ קניין (עובד בחל"ת)**

**היקף המשרה**: מלאה

**דרגת המשרה:** 6-8 בדירוג המינהלי / 36-38 בדירוג המח"ר

1. אחראי לביצוע תהליכי הרכש בהתאם לחוקים ,תקנות ונהלים בתחום זה.
2. קליטת כל דרישות הרכש ממחלקות ומוסדות העירייה השונים
3. הכנת הזמנות רכש
4. הכנת בקשות להצעות מחיר לספקים השונים
5. הכנת הזמנות לניפוק מהמחסן .
6. סיום קשר רצוף עם יחידות העירייה המזמינות להשלמת מידע אודות הטובין שהוזמן
7. קיום קשר רציף עם ספקים נותני שירותים,
8. עדכון קובץ ספקים ונושאים נוספים הקשורים להליכי הרכש והקניינות.

**תיאור התפקיד**:

**כישורים נדרשים**:

**השכלה ודרישות מקצועיות**

1. תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. ניסיון מקצועי יהווה תחליף לתואר אקדמי, כפי שיוגדר בהמשך.

**ניסיון מקצועי**

1. ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בניהול משרד או בניהול הזמנות.

 אם אין תואר אקדמי יידרש ניסיון מקצועי של 5 שנים.

**דרישות נוספות**

1. **שפות** – עברית ברמה גבוהה, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ
2. **ניסיון ביישומי מחשב** – תוכנות ה Office
* **יש למלא ולצרף טופס הצהרה על קרובי משפחה בעיריית בת ים (קישור באתר המכרזים של עיריית בת ים).**

הגשת קו"ח (בצירוף מסמכים ותעודות השכלה המעידים על הכישורים הנדרשים) יש להגיש באמצעות מייל:michrazim.hr@bat-yam.muni.il , **בציון תואר המשרה**, עד לתאריך **24.1.24 (עד השעה 12:00).**

  **בכבוד רב,**

 **לאוניד סמוליאנוב**

 **סמנכ"ל פיתוח הון אנושי**