**משאבי אנוש** ‏

‏‏‏‏‏18 פברואר, 2024

***מודעת דרושים***

|  |  |
| --- | --- |
| **תיאור המשרה:** | מ"מ מנהל/ת מדור ספקים |
| **דרגת המשרה ודירוגה:** | 8-10 בדירוג המנהלי |
| **היקף העסקה:** | מלאה |
| **תיאור תפקיד:** | 1. הנהלת חשבונות – בדיקה ובקרה על חשבוניות והזנתן למערכת 2. התאמת כרטיסים מול ספקים 3. הזנת פקודות יומן 4. קופות קטנות 5. סריקות 6. מענה לטלפונים 7. תיוקים 8. כל מטלה נוספת שתוטל ע"י הממונה |
| **תנאי סף:** | 1. **השכלה ודרישות מקצועיות** 2. 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה **(יש לצרף צילום תעודה)** 3. תעודת הנהלת חשבונות **(יש לצרף צילום תעודה)** 4. **ניסיון** 5. ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות בהנהלת חשבונות   **(יש לצרף אישורי מעסיק המפרטים את הגדרת התפקיד, תקופת העסקה מדוייקת והיקף המשרה)**   1. **דרישות נוספות**   **שפות** – עברית ברמה גבוהה  **יישומי מחשב** – היכרות עם תוכנות ה Office ותוכנות שכר. |
| **כפיפות:** | מנהלת מחלקת התקשרויות, ערבויות וספקים |

**דרוש/ה**: **מ"מ מנהל/ת מדור ספקים**

* **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](mailto:michrazim.hr@bat-yam.muni.il) , **בציון תואר המשרה**, עד לתאריך **22.2.24 (עד השעה 12:00).**

בכבוד רב,

לאוניד סמוליאנוב

סמנכ"ל פיתוח הון אנושי