

קרן רמלה לחינוך, תרבות ופיתוח (ע"ר)
קרן רמלה לחינוך, תרבות ופיתוח (ע"ר) מוסרת בזה הודעה
על משרה פנויה:
מכרז מס 15\2024 תקציבאי/ת

תיאור התפקיד: סיוע בתכנון המדיניות התקציבית וסיוע בהכנת תקציב קרן רמלה; פיקוח, בקרה ומעקב על תקציב הקרן בשיתוף עם גורמי בקרה ופיקוח חיצוניים, לרבות עדכוני תקציב קרן רמלה; בקרה ומעקב אחר הכנסות קרן רמלה, מיצוי קבלת ההכנסות וטיפול מול הגורמים הרלוונטיים; עבודה משותפת עם מחלקת הנה"ח בהכנת העברות כספיות ועבודה עם ממשקים רבים בקרן רמלה וברשות המקומית; הטמעת נהלים בנושאים כספיים ותקציביים; גביה הפקת דוחות גבייה ומעקב יתרות חובות/ זכות; ניהול הרכש בתאגיד העירוני, לרבות רכישת טובין ואספקתם תוך תיאום בין הצרכים לבין התקציב ושמירה על האינטרס הציבורי וטוהר המידות; שותפות עם הנהלת התאגיד העירוני בקביעת מדיניות המלאי והרכש; איתור צרכים בנושא רכש וריכוז בקשות של התאגיד העירוני, של מוסדותיו ושל הגורמים העובדים עמו בתחום הרכש, קיום קשר עם ספקים וקבלנים ובחינת ההצעות וקביעת סדרי עדיפויות בהלימה עם התקציב; ניהול ספר ספקים וספר יועצים; ייעוץ ומתן מידע בנושאי רכש למנכ"ל התאגיד ולמנהליו; ניהול ועדת הקניות של התאגיד העירוני והוצאה לפועל של ההזמנות הנדרשות בה; ניהול מערכת המכרזים שמוציא התאגיד העירוני ופרסום בעיתונות של מכרזים אלה; ביצוע של דרישות והזמנות טובין בכפוף לכל דין ולנהלי התאגיד העירוני; ארגון וביצוע של תהליכי רכש הזמנת שירותים ושכירת ציוד; ריכוז החוזים שנחתמו עם ספקים וקבלנים בתיקים ידניים וממוחשבים; ביצוע מעקב ובקרה על עמידה בתנאי החוזים; ביצוע בקרה ובדיקה על מועד פקיעת התוקף של החוזים, ונקיטת פעולות לחידושם והארכתם, במידת הצורך.

כפיפות ארגונית: למנכ"ל הקרן.

חלקיות משרה: 100%, ימים א'-ה'

תנאי סף:

השכלה: תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחו"ל - עדיפות בתחום הכלכלה.

ניסיון מקצועי: ניסיון בעבודה של 5 שנים לפחות בתחום התקציבים/כספים
ניסיון בעבודה של 2 שנים לפחות בתחום הרכש;
עדיפות לידע וניסיון בעבודה עם מערכת פריוריטי.

כישורים אישיים: יכולת ארגון ותכנון גבוהה, עבודה בתנאי לחץ, מתן שירות איכותי, דיוק בפרטים, סדר וארגון, תודעת שירות גבוהה, יחסי אנוש טובים, אמינות.

שפות: שליטה מלאה בעברית – בכתב ובע"פ - חובה

יישומי מחשב: היכרות ויכולת עבודה עם יישומי OFFICE.

** יש לציין ציפיות שכר

מועמדות לתפקיד בצירוף קורות-חיים, ממליצים, רשימות ותעודות מתאימות, ניתן להגיש במייל לכתובת:
michrazim-fund@ramla.muni.il עד ליום ה- 18\09\2024 עד השעה 13:00. טלפון לשאלות: 08-9771901.
מודעה זו מיועדת לגברים ולנשים כאחת.

רק מועמדות/ת העונה לדרישות המשרה בצירוף המסמכים הדרושים יוכל/תוכל להשתתף במכרז