

— משאבי אנוש ושכר —
המכללה האקדמית ספיר (ע"ר)



**לאגף מינהל ושירות דרוש/ה מ"מ רכז/ת רכש ואינוונטר
(החלפה לחופשת לידה)**

תיאור התפקיד:

- **רכש** - אחראיות כוללת על תהליכי הרכש באגף מינהל ושירות לרבות תוכנית גיבוי רכש אגפי, ניהול מערך רכש של מח' הבית, מחלקת הביטחון, ורכש רוחבי אגפי;
- **ניהול מחסן** - אחראיות כוללת על ניהול מלאי מחסן מרכזי, שמירה על רמת מלאי המאפשרת תפעול שוטף של המכללה, רישום המלאי במערכות המכללה, מעקב אחר השאלת ציוד והחזרתו;
- **אינוונטר** - ניהול מלאי ציוד קבוע של המכללה, משיכת תעודות רכש, סימון הציוד ורישומם במערכת, ביצוע גריעה והעברות ציוד בין מחסנים וניהול ספירת מלאי של כל הציוד הקבוע של המכללה;
- **הסעות** - טיפול בהזמנות הסעות של המכללה, טיפול בחשבונית של הסעות;
- **אחזקה מונעת** - אחראיות על ניהול אחזקה מונעת של האגף

דרישות התפקיד:

- השכלה אקדמית – תואר ראשון יתרון;
- ידע וניסיון בניהול רכש;
- ידע וניסיון בניהול מחסן ממחושב;
- ידע נרחב במערכת פריוריטי;
- שליטה בתוכנות OFFICE;
- יוזמה ומוטיבציה גבוהה;
- סדר וארגון, ניהול זמן, עצמאות ויוזמה, יצירתיות יכולת עבודה תחת לחץ, יסודיות ותשומת לב לפרטים;
- מודעות למתן שירות ויחסי אנוש טובים;

היקף המשרה:

משרה מלאה (40 ש"ש) . משרה זמנית ל-3.5 חודשים.

תחילת עבודה:

11/2021

המעוניינים ישלחו קורות חיים במייל בלבד לכתובת: hr@sapir.ac.il

עד לתאריך 03/10/2021 בשעה 12:00.

המכללה מעודדת גיוון תעסוקתי, ומזמינה מועמדים מאוכלוסיות מגוונות, העומדים בדרישות התפקיד, להגיש מועמדותם.