



23 מאי 2022  
כ"ב אייר תשפ"ב

**דרוש/ה**  
**קניינית/ית ציוד מדעי**  
**מדור קניינות**  
**מחלקת רכש והספקה**  
**אגף הכספים**

**תיאור התפקיד:**

- א. טיפול בדרישות רכש של יחידות האוניברסיטה בתחומי: ציוד מדעי, ציוד מדעי מתכלה, שירותים למחקר וציוד טכני.
- ב. קבלה ובדיקת הצעות מחיר מספקים.
- ג. הפקת הזמנות לספקים מקומיים ובחול.
- ד. קידום הסכמי מסגרת עם ספקים וסיוע בכתיבת מכרזים בתחום הציוד המדעי.
- ה. ניהול מעקב אחר הספקת ציוד ותאום המשלוחים לאוניברסיטה.
- ו. ביצוע הערכת ספקים ואיתורם בתחומי המחקר השונים.
- ז. ריכוז מאגר קטלוגים בתחומי המחקר השונים, וניתוח נתוני רכש ציוד מדעי.
- ח. מתן שירות ומענה לחברי הסגל, ניהול קשר שוטף עם ספקים: ניהול מו"מ מסחרי מול ספקים, פגישות וכדומה.
- ט. מתן סיוע וגיבוי לצוות קנייני המדור.
- י. ביצוע מטלות נוספות בהנחיית הממונה.
- יא. כפיפות: רמ"ד קניינות.

**דרישות התפקיד:**

- א. תואר אקדמי ראשון או הנדסאי.
- ב. ניסיון של 4 שנים בתחומים רלוונטיים.
- ג. ניסיון של 4 שנים בעבודה ברכש/מכירות ציוד מדעי לא מתכלה.
- ד. ניסיון במתן שירות וניהול מו"מ.
- ה. שליטה בשפות עברית ואנגלית ברמה טובה מאוד.
- ו. ניסיון בעבודה עם תוכנות OFFICE, רצוי-ניסיון עם מערכות ERP.

**היקף: 100%**

**הערה:** הגשת מועמדות תיעשה דרך אתר האוניברסיטה יש להיכנס לקישור הבא:

<https://in.bgu.ac.il/hr/career/Pages/Wanted.aspx>

אוניברסיטת בן-גוריון בנגב פועלת לגיוון תעסוקתי ומעודדת הגשת מועמדות למכרזים מקרב האוכלוסייה הערבית והחרדית.

جامعة بن غوريون في النقب تعمل نحو تعددية التشغيل وتشجع المواطنين العرب لتقدم للمناقصات

יזמנו לראיון רק המועמדים בעלי ההתאמה הגבוהה ביותר לדרישות התפקיד.