



המועצה הדתית נתיבות

ל ש כ ת ה ר ב נ ו ת

חפץ חיים 404, ת.ד. 7 נתיבות 8771001, טלפונים: 08-9933555 / 6 פקס: 08-9945802

נספח 1

מכרז מספר 03/2019

נמסרת בזה הודעה על משרה פנויה.

מועד הפרסום: 3/11/2019 היום האחרון להגשת הבקשות הוא: 14/11/2019

טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי המועצה אצל הגב' נאווה סופר. בטלפון: 08-9933555

| שם היחידה | שם המשרה | מס' תקן |
|---|-----------------------------|-----------|
| לשכה | רכז מחלקה בכיר | |
| דירוג | דרגה | אחוז משרה |
| אחיד/ מנהלי | ע"פ הוראות המשרד לשירותי דת | עד 30% |
| תיאור התפקיד | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. ריכוז הרכש במועצה. 2. אחראי על תהליך קבלת בקשות רכש, בדיקה, אישור הממונים והוצאת הזמנות וכל המשתמע מכך אישור קבלת טובין והעברה לתשלום. 3. מנהל/ת חשבונות ושליטה בחשבשבת/כרמל חובה. 4. שליטה מלאה במחשב ואופיס. 5. ניסיון קודם מוכח. 6. השתלבות במערכת הארגונית. <p>העברת דוחות שבועיים. ישיבות צוות חובה. עדיפות לבעלי ניסיון יחסי אנוש טובים וכושר השתלבות במערכת ארגונית.</p> | | |
| דרישות המשרה | | |
| <p>תנאי ההעסקה: אחוז המשרה לתפקידים הנדרשים לעיל הוא – בשיעור של כ- 30%.</p> <p>דרישות התפקיד:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. אחראי על תהליך קבלת בקשות רכש, בדיקה, אישור הממונים והוצאת הזמנות וכל המשתמע מכך אישור קבלת טובין והעברה לתשלום. 2. מנהל/ת חשבונות ושליטה בחשבשבת/כרמל חובה. 3. שליטה מלאה במחשב ואופיס. 4. המועמד בגיר (מעל גיל 18 שנה). 5. ניסיון קודם מוכח. 6. המועמד לא הורשע מעולם באף עבירה, ואינו נושא רישום פלילי על פי הוראות חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א -1981. 7. המועמד יצרף תעודות ו/או הסמכות רלוונטיות לתפקיד. <p>ניסיון מקצועי: עדיפות לבעלי ניסיון במועצה דתית. יש להציג תעודות הסמכה מגוף מוכר.</p> <p>כישורים אישיים: נעים הליכות, מסביר פנים, אמינות, בעל אחריות ותודעת שירות גבוהה.</p> | | |

בברכה,

ראש המועצה הדתית

העתקים:

אגף משאבי אנוש במשרד לשרותי דת, ועד העובדים (במידה וישנו)

[הקלד כאן]