



## החברה לתרבות פנאי וספורט בת-ים

24/07/2023

### מכרז פנימי וחיצוני למשרה פנויה רכז/ת תקציבים והתקשרויות מס' 06/0723

**היקף משרה – 100%**

**תנאי שכר:** לפי חוזה אישי

**כפיפות ארגונית:** חשב החברה

#### **תיאור התפקיד:**

- בניית תקציב חברה
- קיום תהליכי בקרה תקציבית שוטפים לאורך השנה ביחידות החברה .
- הכנת דוחות תקציביים תקופתיים להנהלת החברה
- ניהול תהליך התקשרויות עם ספקים וקבלנים
- ביצוע הליכי מכרז והתקשרויות בפועל
- מעקב אחרי חוזים והסכמים
- ליווי והדרכת מנהלי החברה בבניית תקציב מחלקתי, ובתהליכי התקשרות עם ספקים.

#### **כישורים נדרשים:**

- תואר ראשון בראיית חשבון / כלכלה – חובה. תואר שני יתרון .
- 3 שנות ניסיון בבנייה וניהול תקציב של 20 מלש"ח לפחות
- 3 שנות ניסיון וידע בהליכי רכש והתקשרויות במגזר הציבורי
- 3 שנות ניסיון וידע בהובלת הליכי מכרז
- שליטה מלאה בתוכנות מחשב רלוונטיות ( אקסל, תוכנות רכש וניהול תקציב)
- אנגלית ברמה טובה
- אמינות וחריצות.

הצעות מועמדות יש להגיש לכתובת דוא"ל [yaelm@tarbut-batyam.co.il](mailto:yaelm@tarbut-batyam.co.il) במחלקת משאבי אנוש בחברה לתרבות פנאי וספורט בציון שם המשרה עד לתאריך 03/08/2023. בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998, תינתן עדיפות באיוש משרה זו למועמדים/ות עם מוגבלויות. המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד. רק פניות מתאימות תיענינה.