

למכללה האקדמית אחווה דרוש/ה רכז/ת אגף תפעול

ולוגיסטיקה אקדמית

תיאור התפקיד

1. היקף משרה: 100%
2. כפיפות: ראש אגף תפעול ולוגיסטיקה אקדמית
3. תחילת עבודה: מיידי

תחומי אחריות:

1. הטמעת פרויקט התחזוקניתי: הקמת בסיס נתונים (מצאי הקמפוס) לצורך ניהול האחזקה המונעת ואחזקת השבר בקמפוס. עדכון הסכמי שירות של ספקים, הפקת דוחות מעקב לצורך בניית תקציב, הדרכות שימוש באפליקציה לעובדים וסגל.
2. מוקד קריאות: מענה טלפוני למוקד תפעול, עדכון בקריאות נכנסות למוקד תפעול
3. פתיחת קריאות לספקי חוץ ומעקב טיפול
4. רכש: הצעות מחיר מספקים, פתיחת דרישות ומעקב אחר הזמנות במערכת רכש ריכוז תעודות משלוח ובדיקה מול חשבוניות, הקמת מאגר ספקים
5. סיוע במטלות של אגף תפעול ולוגיסטיקה: איסוף בקשות לתכנון תקציב, הכנת תכנית עבודה שנתית, איסוף חומר לקראת מכרזים, הכנת מצגות כנסים ואירועים
6. סיכומי ישיבות ומעקב אחר ביצוע
7. ארגון קובץ נהלי עבודה
8. תיאום פגישות
9. סיוע בעדכון מערכת נוכחות לעובדי התפעול.
10. סיוע בהפקת אירועים
11. בקרה והזמנה של ציוד קצה סלולארי.
12. ניהול מעקב אחר הזמנת שליחויות והסעים.
- 13.

דרישות התפקיד

1. תואר ראשון – חובה.
2. יחסי אנוש מעולים ותודעת שירות גבוהה.
3. רמה גבוהה של אמינות ודיסקרטיות.
4. אחריות ומסירות.

5. יכולת תכנון ועמידה בלוחות זמנים.
6. יכולת עבודה בתנאי לחץ ובסביבה מרובת משימות.
7. יכולת למידה מהירה, דייקנות ותשומת לב לפרטים.
8. ראייה מערכתית וגמישות תפקודית.
12. שליטה מצוינת בתוכנות Office **ובאקסל בפרט**.
13. ניסיון בעבודה עם תוכנת פריווריטי – יתרון.

מועמדים מתאימים מוזמנים לשלוח קורות חיים למורן יעקב במייל:
moran_j@achva.ac.il עד לתאריך 28.06.2021.

המכללה האקדמית אחווה פועלת לגיוון תעסוקתי ומעודדת שילובם של עובדים המייצגים מגוון רחב של אוכלוסיות בחברה הישראלית