



<p>תאריך: 01.07.2024</p>	<p>קֶרֶן קִימַת יִשְׂרָאֵל חטיבת משאבי אנוש ומינהל</p> <p>מכרז למשרה</p>	 <p>קֶרֶן קִימַת יִשְׂרָאֵל K K L - J N F</p>	<p>מכרז חיצוני מס' 21/24</p>
<p>תואר המשרה: רכז/ת בקרת מכרזים</p> <p>תקן משרה – חוזה בתקן ע"פ ההסכמים הקיבוציים הנהוגים בק"ל</p>			<p>פרטי העיסוק</p>
<p>שיוך ארגוני: אגף בקרת רמ"י, מכלול המקרקעין משרות מוצעות: 1</p>	<p>ממונה ישיר: מנהל אגף בקרת רמ"י</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. אחריות על בקרת מכרזים ועסקות מול רמ"י לרבות ריכוז המידע הרלוונטי ובחינת הנתונים. 2. עבודה שוטפת מול רמ"י בתיקון הטעויות והסדרת התקבולים ו/או החיובים השונים. 3. שיפור בקרת ההכנסות וההוצאות הנובעות מניהול מקרקעי ק"ל ע"י רמ"י. 4. אחריות למעקב שוטף על מכרזים המפורסמים ע"י רמ"י וניתוחם. 5. איסוף וניתוח נתונים לצורך עריכת אומדן הכנסות. 6. הכנת דו"חות רבעוניים ושנתיים בהתאם לדרישת הממונה. 7. ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיות הממונה. 			<p>תיאור המשרה</p>
<p>השכלה וניסיון: בוגר/ת תואר אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה וניסיון של שנתיים עבודה מול רשות מקרקעי ישראל ו/או או בתחום המקרקעין. או בוגר/ת תואר בחשבונאות/כלכלה וניסיון של שנתיים עבודה ככלכלן/ ר"ח.</p> <p>שפות: עברית: טובה מאד אנגלית: טובה מאוד</p>			<p>דרישות המשרה</p>
<p>דרישות ייחודיות לתפקיד: יכולת ניתוח נתונים מורכבים; כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ; תודעת שירות ויחסי אנוש מעולים; יכולת עבודה בצוות; יכולת ארגון; מיומנות בתוכנות Office; סדר ארגון ושיטתיות בעבודה.</p>			

<p>הערות כלליות</p>	<p>סעיפי תיאור המשרה אינם מייצגים בהכרח חיתוך לוגי של תהליך העבודה אלא תכולת המשרה בצורה מצרפית.</p> <p>בכל מקרה בו עולה חשש אצל המועמד בדבר ניגוד עניינים העלול לעלות בהקשר למועמדות לתפקיד, עליו להציגו בעת הגשת המועמדות.</p> <p>הפניה מיועדת לגברים ונשים כאחד.</p> <p>מקום העבודה: משרדי קק"ל, ירושלים</p>
<p>מועמדים עם מוגבלות</p>	<p>קק"ל פועלת בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 (להלן: "החוק"), ומשכך מועמדים עם מוגבלויות כהגדרתם בחוק מוזמנים ליידע את נציגי קק"ל.</p> <p>אם נדרשות התאמות למועמד עם מוגבלות לשם קיום הליך המכרז, המועמד מתבקש לפרט זאת בעת הגשת המועמדות בכדי שהמכרז יונגש בהתאם.</p>
<p>הגשת מועמדות</p>	<p>מועמדים/ות המעוניינים/ות להגיש מועמדותם/ן, יפנו לחברת השמה: "עתיד ביישום" לכתובת מייל eli@atidbyisum.co.il - אלי דהן</p>

ב ב ר כ ה,

אמיר רוזנבאום
מנהל חטיבת משאבי אנוש ומינהל