

<p>תאריך: 27/12/2024</p>	<p>קרן קימת לישראל חטיבת משאבי אנוש ומינהל</p> <p>מכרז למשרה</p>		<p>מכרז חיצוני מס' 105/24</p>
<p>תואר המשרה: מתאם/ת סלולר וטלפוניה מתח דרגות: ע"פ ההסכמים הקיבוציים הנהוגים בק"ל</p>			<p>פרטי העיסוק</p>
<p>שיוך ארגוני: אגף מערכות מידע, חטיבת משאבי אנוש ומינהל משרות מוצעות: 1</p>	<p>ממונה ישיר: מנהל מחלקת תקשוב וטכנולוגיה</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. ניהול אדמיניסטרטיבי של הסכמים מול ספקים בתחום הטלפוניה והסלולר. 2. מתן שרות לעובדי ק"ל בנושא הטלפון הנייד והגלישה הסלולרית. 3. ניהול שוטף של תהליך שדרוג מכשירי הטלפון של העובדים. 4. קליטה וטיפול בהזמנות חשבוניות של המחלקה. 5. הקמת התקשרויות והליכים מול ספקים. 6. ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיות הממונה. 			<p>תיאור המשרה</p>

<p>תנאי סף: השכלה: 12 שנות לימוד, בגרות מלאה</p> <p>ניסיון: ניסיון במתן שרות בארגון עם למעלה מ 500 עובדים/לקוחות</p> <p>שפות: עברית: טובה מאד אנגלית: טובה מאוד</p> <p>דרישות נוספות לתפקיד: ניסיון בעבודה בתחום התקשורת הסלולרית- יהווה יתרון</p>	<p>דרישות המשרה</p>
<p>דרישות ייחודיות לתפקיד: כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ; תודעת שירות ויחסי אנוש מעולים; סדר ארגון ושיטתיות בעבודה; מיומנות בתקשורת בינאישית; שליטה מלאה בתוכנות Office ומערכות פיננסיות/ניהול חשבונות. מעקב ובקרה אחר ביצוע משימות.</p>	
<p>סעיפי תיאור המשרה אינם מייצגים בהכרח חיתוך לוגי של תהליך העבודה אלא תכולת המשרה בצורה מצרפית. בכל מקרה בו עולה חשש אצל המועמד בדבר ניגוד עניינים העלול לעלות בהקשר למועמדות לתפקיד, עליו להציגו בעת הגשת המועמדות. הפניה מיועדת לגברים ונשים כאחד. מקום העבודה – משרדי קק"ל ירושלים.</p>	<p>הערות כלליות</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. אם נדרשות התאמות למועמד עם מוגבלות לשם קיום הליך המכרז, המועמד מתבקש לפרט זאת בעת הגשת המועמדות בכדי שהמכרז יונגש בהתאם.</p>	<p>מועמדים עם מוגבלות</p>
<p>המעוניינים/ות והעונים/ות על דרישות המשרה, מתבקשים/ות להגיש מועמדותם/ן לחברת השמה "תגבור", לכתובת מייל: noy.bizawi@tigbur.co.il עד לתאריך 09/01/2025 בשעה 23:00.</p>	<p>הגשת מועמדות</p>

ב ב ר כ ה,

אמיר רוזנבאום
מנהל חטיבת משאבי אנוש ומינהל