



<p>תאריך: 01.07.2024</p>	<p>קרן קימת לישראל חטיבת משאבי אנוש ומינהל</p> <p><b>מכרז למשרה</b></p>	 <p>קרן קימת לישראל K K L - J N F</p>	<p><b>מכרז חיצוני</b> <b>מס' 21/24</b></p>
<p><b>תואר המשרה: רכז/ת בקרת מכרזים</b></p> <p>תקן משרה – חוזה בתקן ע"פ ההסכמים הקיבוציים הנהוגים בקק"ל</p>			<p><b>פרטי העיסוק</b></p>
<p>שיוך ארגוני: אגף בקרת רמ"י, מכלול המקרקעין משרות מוצעות: 1</p>	<p><b>ממונה ישיר: מנהל אגף בקרת רמ"י</b></p>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. אחריות על בקרת מכרזים ועסקות מול רמ"י לרבות ריכוז המידע הרלוונטי ובחינת הנתונים.</li> <li>2. עבודה שוטפת מול רמ"י בתיקון הטעויות והסדרת התקבולים ו/או החיובים השונים.</li> <li>3. שיפור בקרת ההכנסות וההוצאות הנובעות מניהול מקרקעי קק"ל ע"י רמ"י.</li> <li>4. אחריות למעקב שוטף על מכרזים המפורסמים ע"י רמ"י וניתוחם.</li> <li>5. איסוף וניתוח נתונים לצורך עריכת אומדן הכנסות.</li> <li>6. הכנת דו"חות רבעוניים ושנתיים בהתאם לדרישת הממונה.</li> <li>7. ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיות הממונה.</li> </ol>			<p><b>תיאור המשרה</b></p>
<p><b>השכלה וניסיון:</b> 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/ רו"ח.</p> <p><b>שפות:</b> עברית: טובה מאד אנגלית: טובה מאוד</p>			<p><b>דרישות המשרה</b></p>
<p><b>דרישות ייחודיות לתפקיד:</b> 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><b>הערות כלליות</b></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><b>הפניה מיועדת לגברים ונשים כאחד.</b></p> <p><b>מקום העבודה: משרדי קק"ל, ירושלים</b></p>
<p><b>מועמדים עם מוגבלות</b></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><b>הגשת מועמדות</b></p>	<p>מועמדים/ות המעוניינים/ות להגיש מועמדותם/ן, יפנו לחברת השמה: <b>"עתיד ביישום"</b> לכתובת מייל <a href="mailto:eli@atidbyisum.co.il">eli@atidbyisum.co.il</a> - אלי דהן</p>

ב ב ר כ ה,

אמיר רוזנבאום  
מנהל חטיבת משאבי אנוש ומינהל