לעמותה חינוכית בירושלים

דרוש/ה

מנהל/ת תפעול, רכש ולוגיסטיקה

**אחריות עיקרית:**

ניהול וריכוז כל היבטי התפעול של העמותה, כולל לוגיסטיקה, רכש, הזמנות ותמיכה בפעילויות חינוכיות בשטח.

**תיאור התפקיד:**

אחריות כוללת על ניהול לוגיסטי שוטף של העמותה כולל:

* תכנון וניהול מערך התפעול והלוגיסטיקה של העמותה.
* ניהול תהליכי רכש והזמנות עבור העמותה כולל משא ומתן עם ספקים וקבלנים ובקרה על הוצאות תוך עמידה בתקציב שתוכנן.
* אחריות על התמיכה התפעולית של העמותה כגון מזון, תחבורה, לינה ושלל הפעילויות המוצעות ע"י העמותה.
* נוכחות ותמיכה לוגיסטית בזמן טיולים ופעילויות חוץ, פתרון בעיות תפעוליות בזמן אמת ותיאום למול: רשויות, לקוחות וספקים.
* ניהול והדרכה של צוות עובדי תפעול והזמנות.
* מעקב ובקרה אחר הוצאות תפעוליות והכנת דוחות תקופתיים על פעילות מחלקת התפעול תוך ניתוח הנתונים והגשת הצעות לשיפור, בקרה ותפעול.

**דרישות התפקיד:**

* תואר ראשון לפחות
* ניסיון של 5 שנים לפחות בניהול תפעול, רכש ולוגיסטיקה, עדיפות לניסיון בתיירות חינוכית.
* ניסיון בניהול צוות
* יכולת עבודה תחת לחץ ופתרון בעיות בזמן אמת.
* שירותיות, סדר וארגון.
* ניסיון בעבודה מול ממשקים מרובים ובעבודה בצוות.
* שליטה בתוכנות אופיס ומערכות ניהול מלאי ורכש.
* נכונות למשרה מלאה ובשעות לא שיגרתיות
* נכונות לעבודה בשטח.
* העבודה בירושלים.
* רישיון נהיגה חובה.

המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד. אנו מתנצלים רק פניות מתאימות תענינה.

נשמח לקו"ח: gbelzer@netvision.net.il