



## דרוש/ה רכז/ת רכש ותפעול למילוי מקום לתקופה של כ- 5 חודשים

למחלקת כספים של עמותת ידידות טורונטו בירושלים דרוש/ה רכז/ת רכש ותפעול למילוי מקום לתקופה של כ- 5 חודשים.

### התפקיד כולל:

- תפעול וריכוז הזמנות רכש הכולל: קליטת הזמנות, פתיחת ספקים, בקרה תקציבית, דו"חות ביצוע
- בדיקת חשבוניות והתאמה לרכש
- טיפול בחוזים מול ספקים
- טיפול בתשלומים
- תיוקים וסריקות
- עבודה מול ממשקים פנים ארגוניים
- מתן מענה לפניית במייל ובטלפון
- ביצוע משימות תפעוליות שוטפות במחלקה ובארגון

### דרישות התפקיד:

- ניסיון קודם בעבודה אדמיניסטרטיבית
- שליטה מלאה במערכות ממוחשבות, כולל Office
- יכולת דיוק, ירידה לפרטים, ארגון וסדר
- קליטה מהירה וראש גדול
- יחסי אנוש ותקשורת בין אישית מצוינים
- הכרות עם פרויריטי זום – יתרון

היקף משרה: 100%

קורות חיים יש לשלוח למייל: [finance@ff-yt.org](mailto:finance@ff-yt.org) ולציין עבור משרת רכז/ת רכש ותפעול (מ"מ)