



اعلان توظيف موظف مشتريات ولوازم

تعلن بلدية عنبتا عن حاجتها لشغل وظيفة (موظف مشتريات ولوازم) وبحسب المهام والشروط المذكورة ادناه وإستناداً إلى نظام موظفي الهيئات المحلية رقم (1) لسنة 2009 وتعديلاته وذلك حسب الشروط التالية ،

الشروط ،

1. المؤهل العلمي (بكالوريوس أو دبلوم) في تخصص ادارة الاعمال أو المحاسبة
2. ان يكون لدى المتقدم خبرة عملية في المجال لا تقل عن سنتين
3. ان يكون لدى المتقدم معرفة بانواع المشتريات (المواد ، البضاعة ، الخدمات) للهيئة المحلية

الهدف الوظيفي : القيام بالمهام المتعلقة بعمليات التخطيط للشراء وتنفيذه ، وإدارة الموردين ومتابعة الاستلام والخدمات الاخرى ما بعد الشراء (الصيانة والكفالات) مع الموظفين ذوي العلاقة .

المهام والمسؤوليات ،

1. تحضير عروض الأسعار والعطاءات المتعلقة باحتياجات المؤسسة
2. استدراج العروض من الموردين وفق ما هو منصوص في نظام المؤسسة في الموعد المطلوب ووفق المواصفات الفنية الواردة من الجهة التي تطلب الشراء
3. المساعدة في صياغة دعوات التقديم للعطاءات ، والمراسلات ذات الصلة
4. اعداد اوامر الشراء بالامر المباشر ومتابعتها مع الموردين وفق السياسة المعتمدة في الهيئة
5. اعداد العقود اللازمة لعمليات الشراء من الموردين والتأكد من توقيعها حسب الاصول
6. متابعة فواتير الشراء وعمل تغطية نفقات وارسالها الى الدائرة المالية للصرف
7. اعداد التقارير الدورية المطلوبة حول عمليات الشراء في الهيئة
8. القيام بآية اعمال ذات علاقة يتم طلبها من المسؤول المباشر
9. تحضير محاضر العروض للجنة المشتريات بحيث تشمل جميع المستندات ذات العلاقة وأية معلومات جوهرية تتعلق بسقوف زمنية أو/ ومالية، وخبرة سابقة مع الموردين

• لن يتم استقبال اي طلب غير مكتمل وغير مطابق لشروط الاعلان

فعلى من يجد في نفسه القدرة والرغبة التقدم لهذه الوظيفة حتى موعد اقصاه يوم الاثنين القادم الموافق 18 / 8 / 2025 مرفقا معه المستندات التالية :-

1. شهادة البكالوريوس او الدبلوم حسب التخصص المطلوب فقط
2. اثبات شخصية – هوية – جواز سفر
3. ارفاق شهادات الخبرة