

## דרוש/ה רכז/ת תקציבים

לחברה לפיתוח פתח תקווה העוסקת בעבודות פיתוח, בנייה ויזמות דרוש/ה רכז/ת תקציבים. התפקיד דורש עבודה בתנאי לחץ ועמידה בלוחות זמנים, יחסי אנוש מעולים, אסרטיביות ומוטיבציה.

היקף משרה 100%

### תיאור התפקיד:

בדיקה ואישור חשבונות והזמנות רכש  
ניהול ובקרה על תקציבים  
הכנת דוחות תקופתיים  
עבודה מול הנהלת חשבונות  
עבודה מול גורמי חוץ ופנים

### דרישות התפקיד:

תואר ראשון/מנהח"ש בכיר/הנדסאי  
שליטה מלאה בכל תוכנות office

### ניסיון:

3 שנים באישור חשבונות, רכש והתקשרויות  
עבודה עם פרירטי - יתרון  
עבודה בשוק הציבורי - יתרון  
הכרת ענף הבניה והתשתיות - יתרון

### תנאי העסקה

תנאי העסקה המוצעים ובכלל זה המשכורת המוצעת למועמד שייבחר לתפקיד ייקבעו בהסכם העסקה אישי. מודגש כי תנאי העסקתו של המועמד יהיו כפופים להוראות והנחיות משרד הפנים ואישור הגורמים הרלבנטיים על פי דין.  
כפיפות לסמנכ"לית כספים  
על פי הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1998, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד. החברה שומרת על זכותה לבטל את המכרז בהתאם לשיקול דעתה.  
רק פניות מתאימות תענינה.

יש להגיש המועמדות בצירוף המסמכים הנלווים באמצעות דואר אלקטרוני: [goldi@ptcom.co.il](mailto:goldi@ptcom.co.il)  
עד ליום ראשון 23/01/2022.

\*המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד, לשון זכר משמע אף לשון נקבה.