18 נובמבר, 2026

מפעלי רמת הנגב – מכרז לאיוש משרה

<u>רכז/ת גבייה וסטודנטים</u>

מפעלי רמת הנגב מזמינים מועמדות ומועמדים מתאימים להגיש מועמדות לתפקיד משולב, הכולל אחריות על תהליכי גבייה והתחשבנות כספית לצד תיאום, מעקב ומענה אדמיניסטרטיבי לתחום הסטודנטים והמתמחים הבינלאומיים.

<u>היקף המשרה</u>: 100%

<u>חלוקת תפקיד</u>: גבייה והתחשבנות כספית | 50% ריכוז ותפעול סטודנטים 50%

<u>מקום עבודה</u>: חברת מפעלי רמת הנגב (מו"פ רמת הנגב)

<u>תנאי העסקה</u>: חוזה אישי

<u>כפיפות ארגונית ומקצועית</u>

- תחום הגבייה וההתחשבנות הכספית – כפיפות למנהל הכספים של החברה.
- תחום הסטודנטים – כפיפות מקצועית למנהלת המקצועית האחראית על התחום.

התפקיד מחייב עבודה שוטפת מול שני המנהלים ותיאום משימות בין תחומי האחריות.

<u>תחומי אחריות</u>

גבייה והתחשבנות כספית 50%

- ניהול קשרי עבודה והתחשבנות כספית מול ספקים בארץ ובחו"ל.
- ביצוע התאמות כרטסות, איתור פערים, טיפול בהפרשים ודרישת זיכויים.
- הפקת דוחות גיול חובות, מעקב אחר תשלומים וגביית החזרים מספקים.
- קליטה ובדיקת חשבוניות ספקים והתאמתן להזמנות רכש ותעודות משלוח.
- עבודה מול מחלקות החברה לצורך הפקת הזמנות עבודה ומעקב אחר ביצוען.
- מעקב אחר יעדי גבייה, צמצום חובות פתוחים וגבייה מלקוחות.
- מתן מענה לפניות בנושא חיובים, חוזים ותנאי תשלום.
- עבודה מול מערכת המדענית.

תיאום, מעקב ומענה אדמיניסטרטיבי 50%

- הכנת תיקי מועמדים ומתמחים, בדיקת מסמכים ומעקב אחר השלמות.
- מעקב אחר תהליכי אשרות, מועדי הגעה וקליטת סטודנטים ומתמחים מחו"ל.
- טיפול במסמכי ביטוח, פרטי בנק וטופסי קליטה.
- ניהול טבלאות מעקב ותיאום מול גורמים רלוונטיים בארץ ובחו"ל.
- מתן מענה שוטף לסטודנטים ולגורמים המלווים אותם וביצוע תיאומים תפעוליים.

דרישות התפקיד

- ידע בשפה האנגלית בכתב ובעל פה, לרבות יכולת ניהול התכתבויות עצמאית מול גורמים בחו"ל.

- ניסיון בתחום הגבייה, התחשבנות ספקים או הנהלת חשבונות יתרון משמעותי.
- שליטה טובה ביישומי Office, בדגש על Excel .
- ניסיון בעבודה מול מספר ממשקים במקביל.
- יכולת ארגון, סדר, דיוק וירידה לפרטים.
- יוזמה, עצמאות, אחריות אישית ויכולת הבנת תהליכים.
- יכולת תיעדוף משימות, עבודה עצמאית ודיסקרטיות.

<u>הגשת מועמדות</u>

- ✓ זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בתהליכי הקבלה לעבודה
- ✓ המכרז מופנה לגברים ונשים כאחד
- ✓ מועד פרסום המשרה: 18/11/2026
- ✓ מועד אחרון להגשת מועמדות: 26/11/2026
- ✓ תאריך לקיום ראיונות : 30/11/2026
- ✓ טלפון לבירורים: 050-2153391
- ✓ קורות חיים יש לשלוח לכתובת: agr_exp@mop-rng.org.il