

وصف وظيفي
الدائرة: الموارد البشرية والإدارة
المسمى الوظيفي: مساعد مشتريات
الموقع: رام الله
المسؤول المباشر: منسق المشتريات
الهدف العام للوظيفة: دعم تنفيذ عمليات الشراء والخدمات اللوجستية وفق السياسات والإجراءات المعتمدة، وبما يضمن الكفاءة والشفافية والامتثال.
المهام والمسؤوليات
<ul style="list-style-type: none"> • المساهمة في تنفيذ إجراءات الشراء وفق دليل وسياسات المشتريات المعتمدة. • إعداد طلبات عروض الأسعار ووثائق الشراء والعطاءات، ومتابعة استلام العروض وفقاً للإجراءات المعتمدة. • المساعدة في إجراءات استدراج عروض الأسعار ومتابعة عمليات العطاءات حتى الترسية. • إعداد جداول المقارنة، والمساهمة في إعداد التقييم الإداري، والتنسيق مع اللجان المختصة لاستكمال التقييم الفني. • إصدار طلبات وأوامر الشراء ومتابعة تجهيز العقود الخاصة بالمشتريات واللوازم لاستكمال إجراءات التوقيع. • متابعة تنفيذ العقود والالتزامات التعاقدية مع الموردين، ومراقبة مواعيد التسليم. • تحديث وإدارة قاعدة بيانات الموردين بشكل دوري. • حفظ وتنظيم ملفات المشتريات والعقود ورقياً وإلكترونياً وفق نظام الأرشيف المعتمد. • إدخال بيانات المشتريات على الأنظمة الإلكترونية وإعداد التقارير الدورية الخاصة بالمشتريات. • المساهمة في تحديث سجل الموجودات الثابتة، والمشاركة في أعمال الجرد السنوي أو الدوري ضمن اللجان المكلفة. • إعداد ومتابعة نشر إعلانات العطاءات وطلبات عروض الأسعار في وسائل النشر المعتمدة عند الحاجة. • تنفيذ أي مهام أخرى ذات علاقة يكلف بها من قبل المدير المباشر.
المؤهلات والخبرات المطلوبة:
<ul style="list-style-type: none"> • درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال، أو الإدارة العامة، أو المحاسبة، أو إدارة سلاسل التوريد، أو أي تخصص ذي صلة. • خبرة عملية لا تقل عن سنتين في مجال المشتريات أو الإدارة، ويفضل في المؤسسات غير الربحية أو الدولية. • معرفة بأساسيات إدارة الموجودات الثابتة. • إجادة اللغتين العربية والإنجليزية قراءةً وكتابةً. • القدرة على استخدام الأنظمة الإلكترونية الخاصة بالمشتريات أو أنظمة ERP تعتبر ميزة إضافية. • قدرة عالية على التنظيم وإدارة الوقت والعمل ضمن فريق. • الدقة والاهتمام بالتفاصيل. • مهارات تواصل وتنسيق وتفاوض مع الموردين. • النزاهة والالتزام بسرية المعلومات. • مهارات إعداد التقارير والمتابعة. • القدرة على تنظيم الملفات وإدارة الوثائق بكفاءة.