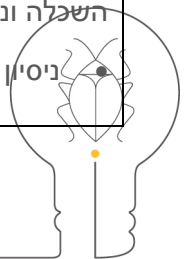


הגדרת תפקיד – קניין/ית רכש

<p>מחלקת הרכש, ביו-בי שדה אליהו</p>	<p>נכון לתאריך: אפריל 2026</p>
<p>ממשקים עיקריים בארגון: שרשרת אספקה, תפעול, איכות, מחלקה טכנית, מקצוע, מו"פ, מערכות מידע</p>	<p>כפיפות ל: מנהלת מחלקת הרכש</p>
<p>מטרת התפקיד: אחריות על טיפול בדרישות רכש המתקבלות מהשטח והפיכתן להזמנות רכש, תוך ליווי מלא של התהליך-משלב הדרישה ועד הגעת הסחורה וקליטתה במחסן. עבודה שוטפת מול ספקים ולקוחות פנימיים, תוך הקפדה על זמינות, שירותיות, עמידה בלוחות זמנים ויעדי עלות ותנאי משלום, לצד יוזמה לאיתור פתרונות רכש ושיפור מתמיד של תהליכים.</p>	
<p>תחומי אחריות וסמכות:</p> <ul style="list-style-type: none"> קבלת דרישות רכש מהגורמים השונים בארגון וניתוח הצרכים תרגום הדרישות להזמנות רכש והובלתן דרך סבב אישורים ניהול ומעקב אחר הזמנות מרגע פתיחתן ועד אספקה וקליטה במחסן עבודה שוטפת מול ספקים בארץ ובחו"ל, כולל תיאום אספקות ומעקב אחר עמידה בהתחייבויות טיפול במניעת חוסרים, מענה ופתרונות לעיכובים ומתן פתרונות לצרכים תפעוליים ביצוע תהליכי sourcing לאיתור ספקים וחומרים חלופיים בהתאם לצורך הובלת או שותפות בתהליכי אישור ספקים ומוצרים חדשים מול ממשקים פנימיים (תפעול, מו"פ, איכות, מקצועי וכד') ניהול ממשקי עבודה עם לקוחות פנימיים ומתן שירות זמין ואיכותי עבודה שוטפת ומסודרת במערכת Priority - פתיחת הזמנות, עדכונים, מעקב ובקרה פתיחת ותחזוקת מקט"י רכש במערכת פריוריטי הובלת תהליכי הוזלת עלויות ושיפור תנאי התקשרות עם ספקים (כולל תנאי משלום) יוזמה, הובלה ושותפות בתהליכי שיפור והתייעלות הקשורים בעבודת הרכש והממשקים הרלוונטיים עבודה עם חומרי גלם רגישים (ביולוגיים/אורגניים) הדורשים הקפדה על תנאי אחסון, הובלה וזמני אספקה היכרות עם דרישות רגולציה ואיכות רלוונטיות (לרבות תיעוד, עקיבות ואישורים), טיפול בהיתרים ואישורים מול הרשויות תיאום צמוד עם גורמי תפעול, איכות ומו"פ לצורך התאמת חומרים ושמירה על רציפות תהליכי ייצור 	
<p>השכלה וניסיון נדרשים: ניסיון קודם בתחום הרכש – יתרון</p>	





- ניסיון בעבודה עם ספקים ו/או – sourcing יתרון
- ניסיון בעבודה עם מערכת – Priority יתרון משמעותי
- שליטה ביישומי Office, בדגש על Excel
- אנגלית ברמה טובה- חובה
- מגורים באיזור- חובה

תכונות וסגנון עבודה:

- שירותיות גבוהה ויכולת עבודה מול ממשקים רבים
- זמינות גבוהה ויכולת עבודה בסביבה דינמית
- סדר, ארגון ודיוק בפרטים
- אחריות אישית ויכולת ניהול תהליכים מקצה לקצה
- ראש גדול, יוזמה ויכולת לזהות הזדמנויות לשיפור
- יכולת עבודה עצמאית לצד עבודת צוות
- נכונות לעבודה גמישה בשעות לא שגרתיות מעת לעת
- נכונות לשעות נוספות וימי שישי במידת הצורך

