



מפעל הפיס

למפעל הפיס דרוש/ה:

רכז/ת בקרת מלאי זמנית

למחלקת לוגיסטיקה, אגף תפעול ולוגיסטיקה, חטיבת הנהלה

מהות התפקיד:

מחלקת הלוגיסטיקה אחראית על ניהול ובקרת מלאי מקיפה של מפעל הפיס ורשת ההפצה, הכוללת את מחסני המפעל, משרדי המשווקים ונקודות המכירה ברחבי הארץ. תפקיד רכז/ת בקרת מלאי זמנית כולל ניהול רוחבי של קטלוג המוצרים בארגון, בקורות מלאי ומצאי שוטפות, ניהול ממשקים מול ספקים ועמילי מכס, וכן אחריות על ביצוע בדיקות איכות (QA) מדגמיות למוצרים אסטרטגיים של המפעל (טופסי הגרלה, גילילי נייר טרמי וכדומה) טרם הפצתם לשטח.

הגדרת התפקיד:

- **ניהול קטלוג מוצרים (מק"טים)**
 - אחריות מלאה על ניהול קטלוג המוצרים בארגון - הקמה, עדכון ותחזוקה שוטפת של מק"טים במערכת ה-ERP הארגונית, ומתן תמיכה לעובדי המפעל בתחום זה.
 - שמירה על תקינות ושלמות נתוני המלאי וקטלוג המוצרים.
 - טיפול בנושאים הקשורים לשרשרת האספקה הארגונית.
- **בקורות מלאי ומצאי פיזי**
 - ניהול, מעקב ובקרה שוטפת על מלאי הארגון ורשת ההפצה, לרבות בקורות וספירות מצאי פיזיות/טלפוניות במחסנים ונקודות המכירה.
 - ניהול מערך מלאי ממוחשב והפקת דו"חות ניהוליים שוטפים ועל פי דרישה.
- **בדיקות איכות (QA) למוצרים אסטרטגיים**
 - ביצוע בדיקות איכות מדגמיות ויסודיות לטופסי הגרלה וגילילי נייר טרמי אשר מגיעים למחסן הלוגיסטי, טרם הפצתם לשטח.
 - וידוא עמידה מדויקת בתקני האיכות והתקינות טרם הפצת המוצרים.
- **רכש, שילוח ועבודה מול גורמי חוץ**
 - טיפול שוטף בתהליכי רכש ותשלומים מול ספקים וגורמי חוץ.
 - ליווי וקידום תהליכי שילוח ולוגיסטיקה מול עמילי מכס.
- **ביצוע מטלות נוספות ע"פ הנחיית ממונה, מנהל מחלקת לוגיסטיקה.**

דרישות התפקיד:

- תואר ראשון - יתרון. עדיפות לתחומי לוגיסטיקה / מנהל עסקים / כלכלה / תעשייה וניהול / מערכות מידע.
- קורסים מקצועיים בתחום לוגיסטיקה ו/או תפעול - יתרון.
- לפחות 4 שנות ניסיון בתפקיד תפעולי המשלב מגוון רחב של נושאים לוגיסטיים, כגון: ניהול מלאי ממוחשב, ניהול קטלוג רכש, מחסנים, מק"טים, תשתיות, שרשרת אספקה ועוד.
- ניסיון בעבודה והפעלה של גורמי חוץ, כגון: ספקים ועמילי מכס.
- היכרות עם שיטות ניהול מלאי מתקדמות לרבות מחשוב.
- שליטה טובה ביישומי אופיס, בעיקר Word Excel – חובה.
- התמצאות ועבודה בארגון המחויב לפי חוק חובת המכרזים - יתרון.

מאפיינים נוספים:

- יחסי אנוש טובים ותודעת שירות גבוהה.
- יכולת אנליטית וירידה לפרטים ברמה גבוהה.
- יכולת לקדם תהליכים ולבצע בקרה אפקטיבית במספר רב של נושאים במקביל.
- יסודיות, דייקנות ודיסקרטיות.
- יוזמה ואסרטיביות.
- יכולת עמידה בתנאי לחץ.
- יכולת עבודה עצמאית ובצוות.

תנאי העסקה:

- הסכם אישי זמני.
- משרה מלאה, ימים א-ה, נדרשת גמישות לשעות נוספות.
- העבודה במשרדי מפעל הפיס שברח' הפטמן, בתל אביב.