

مدير عام الإدارة العامة للتعاقدات والمخازن

بيانات تحديد الوظيفة:	
مسمى الوظيفة :	مدير عام الإدارة العامة للتعاقدات والمخازن
الدرجة المالية:	مدير عام
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
موقع الوظيفة :	قمة وظائف الإدارة العامة للتعاقدات والمخازن التابعة لرئيس الإدارة المركزية للشئون المالية والإدارية
المسار الوظيفي :	أعلى درجة مالية تقود إليها الوظيفة هي الدرجة المالية الممتازة

الغرض من الوظيفة:	
توفير احتياجات الهيئة من كافة المشتريات المناسبة في الوقت وبالسعر والجودة المناسبة وإدارة مراقبة المخزون السلعي بالشكل الأمثل الذي يحول دون توقف عجلة الانتاج أو دون تكس وتلف الاصناف المشتراه وإهدار استثمارات الهيئة.	
المهام التخصصية:	
- يراجع دفاتر الارتباطات المتعلقة بالاعتمادات المقررة لكافة أنواع المشتريات. - يشترك في لجان البت الخاصة بالسلع المحلية أو الأجنبية. - يشرف على الإجراءات الخاصة بتدبير جميع احتياجات الهيئة. - يشرف على الإجراءات الخاصة بتدبير الأصناف التي يصدر قرار بتدبيرها على مستوى الهيئة. - يشرف على السجلات اللازمة لأثبات القيد والارتباطات وأسماء التجار المحليين. - يشرف على الاتصال بالموردين لإتمام عمليات التوريد في المواعيد المحددة والتأكد من ان التوريد سيتم حسب المواصفات وأوامر التوريد الصادرة. - يشرف على كافة إجراءات التعاقد والشراء عن طريق المناقصات العامة أو المحلية أو المحدودة أو الشراء المباشر أو الممارسة وفقاً للقواعد المقررة في هذا الشأن. - يشرف على السجلات الخاصة ومتابعة التوريد وصرف مستحقات الموردين والشركات من السجلات (أوامر التوريد - الفواتير - عقود - دفتر ٤٤ ع.ح). - يشترك في عمل المزادات الخاصة ببيع الأصناف المستغنى عنها. - يشرف على تنظيم إجراءات قبول العروض وفتح المظاريف. - يشرف على تسوية حسابات الأجهزة المستوردة بعد ورودها واتخاذ إجراءات سداد مستحقات الشركات المستوردة.	
نتائج الوظيفة:	
- إجراء عمليات التعاقدات بكفاءة وفاعلية وفقاً للقوانين واللوائح. - متابعة جيدة لعملية تنفيذ العقود المبرمة وتلقى وارسال الإخطارات اللازمة بشأنها .	