



כ"ז אדר א, תשפ"ד
7 מרץ, 2024
סימוכין: 914693

מכרז פנימי/חיצוני 3/24 מנהלת/ת חשבונות

בהתאם לסעיף 41 לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה) תשל"ז-1976 מכריזה בזה הרשות המקומית מזכרת בתיה על איתור מועמד/ת למשרה פנויה במחלקת הכספים.

היקף המשרה: 100%

דירוג המשרה: מנהלי 5-7, מח"ר 35-37

כפיפות: גזברית המועצה

תיאור התפקיד: אחראי תחום הנהלת החשבונות ברשות המקומית, בכפוף להוראות הדין הקיים, לרבות תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), תשמ"ח – 1988

עיקרי התפקיד:

- ביצוע רישום חשבונאי תקין, בהתאם לחוק ולתקנים של התקציב הרגיל והבלתי רגיל.
- רישום ותייעוד לכל הפעולות הכספיות ברשות.
- עדכון ספרי חו"ז (חייבים וזכאים) בהתאם לדין הקיים ולהנחיות.
- עדכון מערך המלוות והכנת תחזיות פירעון מלוות, בהתאם לצורך.
- עריכת התאמות עם בנקים, ספקים, קבלנים וגופים הקשורים ברשות המקומית.
- עריכת התאמה בין ההכנסות העצמיות שנרשמות בהנהלת החשבונות המרכזית להכנסות הנרשמות במחלקת הגבייה.
- הכנסה וביצוע מס"ב ותשלומים לספקים, נותני שירותים, מוסדות חינוך ואחרים.
- רישום פקודות יומן ופקודות תשלום.
- דיווח, רישום והתחשבות מול משרד הממשלה ותאגידים עירוניים.
- מטלות נוספות שתוטלנה ע"י גזברית המועצה או מי מטעמה.

תנאי סף

השכלה ודרישות מקצועיות

- השכלה תיכונית, הנה"ח סוג 2
- ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום ניהול חשבונות
- ניסיון בהפעלת מערכות מחשב, כולל office



כ"ז אדר א, תשפ"ד
7 מרץ, 2024
סימוכין: 914693



מזכרת בתיה

Mazkeret Batya

דרישות נוספות

- יחסים בינאישיים ויכולת עבודה בצוות
- יכולת ארגון ותכנון
- דיוק בפרטים
- סדר וארגון

בקשות למועמדות בצירוף קורות חיים יש להגיש עד תאריך 21/03/2024
בשעה 12:00 למחלקת משאבי אנוש ברשות המקומית
דוא"ל: GIYUS@MBATYA.ORG.IL

בברכה,
יוספה חליבה
מנכ"לית המועצה

* המכרז מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד והינו לנשים וגברים כאחד.
* תינתן העדפה לשייך לקבוצה הזכאית לייצוג הולם ובהתאם לכללים הקבועים בתקנות.
* זכותו של מועמד בעל מוגבלות לקבל התאמות למשרה
* מועמדים העומדים ומגישים את כלל המסמכים יזומנו לשיחה מקדימה ובהתאמה לוועדת
הבחינה המחייבת. במשרות בכירות יידרשו במבחני התאמה על פי דרישת משרד הפנים לעניין
זה.