



מועצה אזורית עמק הירדן לשכת מנכ"ל המועצה

מכרז פנימי/פומבי לגיוס מנהלת חשבונות - משרה זמנית

היחידה : אגף כספים.

תואר המשרה : מנהלת חשבונות.

כפיפות : מנהל חשבונות ראשי.

תחילת עבודה : מידית.

דרגת המשרה ודירוגה : דירוג מנהלי, דרגה 5-8 ובהתאם לאישור משרד הפנים.

היקף המשרה : 100%.

סוג מכרז : פנימי/פומבי.

* המשרה זמנית לתקופה של חצי שנה עם אופציה להארכה

ייעוד: ניהול מערכת נתוני הנהלת החשבונות ברשות, בכפוף להוראות הדין הקיים, לרבות תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות) תשמ"ח-1988.

תיאור התפקיד:

- ✓ אחריות על ניהול הנתונים במערכת הרישום החשבונאי -
 - ביצוע רישום חשבונאי תקין, בהתאם לחוק ולתקנים של התקציב הרגיל והבלתי רגיל.
 - רישום ותייעוד של כל הפעילות הכספית 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 (רשויות שכנות, איגודי ערים, מועצה דתית, חברה כלכלית, עמותות, חברה למתנ"סים וכו').
 - עריכת התאמה בין ההכנסות העצמיות שנרשמות בהנהלת החשבונות המרכזית להכנסות הנרשמות במחלקת המסים והגבייה.
- ✓ בקרה ודיווח על נתונים כספיים ברשות -
 - בדיקה והבאה לאישור של חשבונות קבלנים וספקי שירותים בהלימה להסכמים, להתקשרויות ולחוזים של הרשות.
 - הכנת דו"חות כספיים ומאזנים: חודשיים, רבעוניים ומאזן בסוף השנה, למשרד הפנים ולמועצת הרשות בהתאם לבקשת הממונה.
 - עדכון משרדי הממשלה וגופים ציבוריים בנתוני הרשות, בהתאם להוראות הממונה.
 - בדיקה והפקה של דיווחים לשלטונות המס, לקרנות העובדים, לביטוח לאומי וכו'.
- ✓ ביצוע כל מטלה המנותבת לה ע"י מנהל חשבונות ראשי מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים המשתנים של האגף.

תנאי סף להגשת מועמדות:

- ✓ השכלה: סיום קורס בהנהלת חשבונות מסוג 2 לפחות - יש לצרף תעודה.
- ✓ ניסיון מקצועי: ניסיון של 3 שנים לפחות בתחום ניהול חשבונות.

דרישות תפקיד נוספות:

- ✓ עברית ברמה גבוהה.
- ✓ שליטה טובה בתוכנת office, וידע נרחב בתוכנת אקסל.

כישורים אישיים: יכולת ארגון מידע וסדר, דיוק בפרטים, אמינות ומהימנות אישית, יחסים בינאישיים, תודעת שירות גבוהה.

ועדת קבלה: המועמד אשר עומד בדרישות הגיוס יתבקש לעבור ראיון בוועדת בחינה/ קבלה של משרד הפנים. על המועמד למלא טופס למשרה פנויה אותו ניתן לקבל במשרד לשכת מנכ"ל אצל פירחה או באמצעות שליחת מייל pircha@j-v.org.il או באתר המועצה בכתובת www.j-v.org.il תחת הכותרת מכרזים, לצרף אליו העתקי תעודות המוכיחות השכלה וניסיון נדרשים, קורות חיים מפורטים ומודפסים, ולמסור במעטפה סגורה במשרד מנכ"ל המועצה עד ולא יאוחר מיום **18.7.2019 בשעה 12:00**. לברורים יש לפנות לפירחה - 050-9225012, אורית - 054-4812919.

*****הבהרה מגדרית**: המכרז נכתב בלשון נקבה, אך מופנה לנשים וגברים כאחד.

בברכה,

דודו פרץ, עו"ד
מנכ"ל המועצה

אורית אידי לבאן
מנהלת משאבי אנוש

אלומות • אלמגור • אפיקים • אשדות יעקב איחוד • אשדות יעקב מאוחד • בית זרע • גינוסר
דגניה א' • דגניה ב' • האון • חוקוק • כנרת מושבה • כנרת קיבוץ • מסדה • מעגן • עין גב
פוריה כפר עבודה • פוריה נוה עובד • פוריה עלית • רביד • שער הגולן • תל קציר