



מועצה אזורית עמק הירדן מטה מנכ"לית המועצה

מכרז פנימי/חיצוני מס' 29/2022

למועצה אזורית עמק הירדן

דרושה

מנהל/ת חשבונות סוג 2-3

עדיפות תינתן למועמד הממלא את התפקיד באופן מיידי. המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישורים של מועמדים אחרים.

היחידה: אגף גזברות.

תואר המשרה: מנהל/ת חשבונות סוג 2-3.

כפיפות המשרה: גזברית המועצה.

דרגת המשרה ודירוגה: מינהלי 6-8.

היקף משרה: 100%.

סוג מכרז: פנימי/חיצוני.

תחילת עבודה: מידי.

תיאור התפקיד:

ניהול מערכת נתוני הנהלת חשבונות ברשות, בכפוף להוראת הדין הקיים, לרבות תקנות הרשויות המקומיות תשמ"א-1988.

תחומי אחריות:

✓ ניהול הנתונים במערכת הרישום החשבונאי-

ביצוע רישום חשבונאי תקין, בהתאם לחוק ולתקנים של התקציב הרגיל והבלתי רגיל.
רישום ותייעוד של כל הפעילויות הכספיות ברשות.
עדכון ספרי חו"ד 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 המיסים והגבייה.

✓ בקרה ודיווח על נתונים כספיים -

בדיקה והבאה לאישור של חשבונות קבלנים וספקי שירותים, בהלימה להסכמים, להתקשרויות ולחוזים של הרשות.
הכנת דוחות כספיים ומאזנים: חודשיים, רבעוניים ומאזן בסוף שנה 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 וכיו"צב.

✓ רכש והתקשרויות – קליטה ואימות של הזמנות פנימיות (דרישות) מהמחלקות/האגפים השונים,

לצורך רכישת טובין.
בדיקה של אישורים תקציביים ויתרות תקציביות לקראת הזמנות, מול רפרנט תקציביים.
מילוי הזמנות טובין, אישורן ע"י גופים מוסמכים ברשות והעברתן לידי ספק/יצרן לביצוע.

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



מועצה אזורית עמק הירדן מטה מנכ"לית המועצה

תנאי סף לתפקיד:

✓ השכלה -
סיום קורס בהנהלת חשבונות סוג 2-3.

ניסיון מקצועי-
ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום ניהול חשבונאי- עדיפות לניסיון ברשות מקומית.

דרישות נוספות:

- שפות - עברית - ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה OFFICE יתרון לידע בתוכנת האוטומציה.

ועדת קבלה:

המועמדת אשר עומדת בדרישות הגיוס תתבקש לעבור ראיון בוועדת בחינה/ קבלה של משרד הפנים.
על המועמדת למלא טופס למשרה פנויה אותו ניתן להוריד מאתר המועצה בכתובת www.j-v.org.il תחת הכותרת מכרזים, לצרף אליו העתקי תעודות המוכיחות השכלה וניסיון נדרשים, קורות חיים מפורטים ומודפסים, ולשלוח במייל לפירחה בכתובת pircha@j-v.org.il עד ולא יאוחר מיום 24/6/2022 בשעה 12:00 .
יש לוודא קבלת המייל אצל פירחה בטלפון 04-6757603.
* **הבהרה מגדרית:** המכרז נכתב בלשון נקבה, אך מופנה לנשים וגברים כאחד.

** הבהרות:

1. עובד מועצה שטרם מלאו לו 24 חודשי עבודה במועצה אינו זכאי לגשת למכרז פנימי ומועמדותו לא תיבחן.
2. **הודעה בדבר זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה**, בהתאם לחוק שיוויון זכויות לאנשים עם מגבלות תינתן העדפה במשרה הנ"ל למועמדים העונים על הגדרת החוק ועונים על דרישות התפקיד.
3. לפי סעיף 173ב' לפקודת העירייה תינתן עדיפות למועמדים בני העדה האתיופית העונים על דרישות התפקיד.

בברכה,

מיה ונטורה
מנכ"לית המועצה

אביגייל קציר
מנהלת ההון האנושי