



מועצה אזורית עמק הירדן

מטה מנכ"לית המועצה

מכרז מס' 38/2023

למועצה אזורית עמק הירדן

דרושה

ממלא/ת מקום לתקופת חל"ד

מנהל/ת חשבונות סוג 2-3

עדיפות תינתן למועמד המשותף לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישורים של מועמדים אחרים. המודעה פונה לנשים וגברים כאחד.

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: 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 ותיעוד 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, רבעונים 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 תקציבים.

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

מילוי הזמנות טובין, אישור ע"י גופים מוסמכים ברשות והעברתן לידי ספק/יצרן לביצוע.

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:

המועמד/ת אשר עומד בדרישות הגיוס מתבקש לעבור ראיון בוועדת איתור/ קבלה של משרד הפנים. על המועמד/ת 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 לכתובת hasama@j-v.org.il עד ולא יאוחר מיום **07.08.2023 בשעה 12:00**. מועמד/ מועמדת אשר לא יעבירו את מלוא המסמכים הנדרשים בהתאם למכרז (תעודות המוכיחות השכלה וניסיון מקצועי ממקום העבודה) לא יועברו לשלב הבא.

* **הבהרה מגדרית:** המכרז נכתב בלשון זכר, 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. בהתאם לחוק שיווין 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.

הודעה בדבר זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה.

בברכה,

מיה ונטורה
מנכ"לית המועצה

אביגייל קציר
מנהלת אגף ההון האנושי

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