



## מועצה אזורית עמק הירדן מטה מנכ"לית

**מכרז מס' חיצוני 09/2024**

### **למועצה אזורית עמק הירדן**

#### **דרושה**

#### **חשב/ת שכר שניה**

**עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישורים של מועמדים אחרים.**

**היחידה:** אגף גזברות.

**תואר המשרה:** חשב/ת שכר.

**כפיפות המשרה:** ניהולית- גזברית המועצה, מקצועית 0 מנהלת אגף משאבי אנוש.

**דרגת המשרה ודירוגה:** מינהלי דרגה 6-8, בכפוף לאישור משרד הפנים.

**היקף משרה:** 100%.

**סוג מכרז:** חיצוני.

**תחילת עבודה:** מידי.

### **תיאור התפקיד:**

ריכוז נושא תשלום השכר במועצה כולל תאגידי מועצה.

### **תחומי אחריות:**

- הכנת תלושי שכר לעובדים – חישוב רכיבי שכר העובד, על פי שינויי השכר החלים במשק, הסכמי עבודה, שינוי בשכר מינימום ועוד והזנתם למערכת המידע. אחריות על תשלום השכר לעובדים בזמן ובמועדים הקבועים ברשות. בדיקת התאמה בנתוני תלושי השכר לנתוני הדיווח, איתור שגיאות והזנת תיקונים. בדיקת התאמה לנתוני השכר בתלושים להסכמים הקיבוציים החלים על כל עובד באופן שוטף. הפקת דוחות חודשיים ושנתיים לשלטונות המס. עדכון שכר וקליטת עובדים בהתאם לדיווח ממחלקת משאבי אנוש.
- ביצוע בקורות ודוחות שכר, ניהול תיקי עובדים ממוחשבים- טיפול בבירורי שכר מול העובד. מענה לדרישות הבהרות ממשד הפנים וממשרד האוצר בנושאי תשלומי שכר. מתן מענה בנושא שכר להנהלת הרשות טיפול בפרישת עובדים כולל הסברים על טפסי פרישה, חישוב מענקי פרישה ותנאי פרישה.
- ניהול ארכיב מחלקת השכר – ביצוע בקורות שכר חודשיות לבחינת והתאמת תלושי השכר להסכמים הקיבוציים. הפקת דוחות ניהוליים ממערכת השכר ובמערכת הסינריון. הקמת עובדים חדשים במערכת ועדכון פורשים במערכת השכר והסינריון. ניהול תיק עובד, הכולל את כל האסמכתאות והמסמכים הרלוונטיים לתיק השכר.
- קליטת עובדים חדשים לרשות המקומית – וידוא קיום מסמכים רלוונטיים הנדרשים לתיק עובד (ניסיון מקצועי, ותק, השכלה וכדו), וידוא קיום חתימות העובד והרשות על כל הטפסים הרלוונטיים, כגון תנאי העסקה זכאות לתנאים סוציאליים, הגדרות תפקיד, דאגות וכו, וידוא מוכנות חוזה העסקה ואישורו על ידי משרד האוצר ומשרד הפנים, העברת נתוני קליטת העובד לאישור מנהלת ההון האנושי במועצה, הכנת כרטיס עובד, עדכון העובד בנהלים מרכזיים ברשות.

אלומות ♦ אלמגור ♦ אפיקים ♦ אשדות יעקב איחוד ♦ אשדות יעקב מאוחד ♦ בית זרע ♦ גינזור  
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

- מעקב אחר מערך נוכחות – קליטת עובדים במערכת הסינריון, מעקב אחר דיווח נוכחות, חופשות והיעדרויות ובדיקת התאמות, טיפול בתומכות חינוך אי היעדרות, וידא המצאת אישורים מתאימים להיעדרויות על ידי העובד (מילואים, אישורי מחלה ועוד). טיפול וניתוב מערכת נוכחות בהתאם.
- טיפול בקופות הפנסיה ובקרנות ההשתלמות.

### תנאי סף לתפקיד:

#### השכלה -

- 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה – חובת הצגת תעודה.
- תעודת חשב שכר – חובת הצגת תעודה.
- בעל תואר אקדמי - יתרון.

### ניסיון מקצועי:

- לפחות שנתיים ניסיון מקצועי בתפקידים דומים בתחום ניהול שכר בארגון .

### דרישות נוספות:

- עבודה עם נתונים רבים.
- שמירה על סודיות.
- סדר וארגון.
- עבודה תחת לחץ ועומס.
- שפות - עברית - ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה OFFICE . הכרות עם תוכנת האוטומציה והסנריון – יתרון.
- יחסי אנוש טובים, יכולת עבודה בצוות כולל ניהול, יכולת עבודה עם ומול קהל, אמינות, מהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע העבודה, כושר התבטאות בכתב ובע"פ, יסודיות.

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

### 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](http://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](mailto:hasama@j-v.org.il) עד ולא יאוחר מיום 05.04.2024 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

אביגיל קציר  
מנהלת 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