

מכרז פנימי / 73/2022
מנהל/ת מחלקת הנהלת חשבונות

למועצה המקומית דרושה/ה : **מנהל/ת מחלקת הנהלת חשבונות**

- המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
- תיאור התפקיד**

ייעוד:
ניהול מחלקת הנהלת החשבונות ברשות המקומית.

- תחומי אחריות:**
1. ניהול מערכת הרישום החשבונאי.
 2. הפקת דו"חות כספיים.
 3. ייעוץ, בקרה ופיקוח בנושאים כספיים וחשבונאיים.

- ניהול מערכת הרישום החשבונאי:**
1. וידוא ביצוע רישום חשבונאי תקין, בהתאם להוראות הדין הקיים (לרבות תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), תשמ"ח – 1988).
 2. וידוא רישום כל הפעולות הכספיות בספרי הרשות.
 3. פיקוח על ניהול ספרי חייבים וזכאים בהתאם להוראות הדין הקיים ולהנחיות.
 4. תכנון מערך המלוות ופיקוח עליו, כולל הכנת תחזיות פרעון מלוות.
 5. תכנון תכנית העבודה של העובדים תחתיו והנחייתם המקצועית.

- הפקת דו"חות כספיים:**
1. הכנה בפועל או פיקוח על הכנת דו"חות כספיים ומאזנים : חודשיים, רבעוניים ושנתיים.

- ייעוץ, בקרה ופיקוח בנושאים כספיים וחשבונאיים:**
1. בקרה אחר מערכת הנהלת חשבונות של מוסדות החינוך ושל מחלקות סמך עירוניות המהוות חלק מהרשות המקומית.
 2. בקרה אחר רישום תקין של כל הפעילות הכספית ברשות.
 3. עריכת התאמות בין רישומי הנהלת החשבונות לבין יתרות ודו"חות המתקבלים מהבנקים.
 4. עריכת התאמות בין רישומי הנהלת החשבונות למערך הגבייה ולכל מערך אחר ברשות.
 5. וידוא אישור חשבונות קבלנים וספקי שירותים, בהלימה להסכמים, להתקשרויות ולחוזים של הרשות.
 6. פיקוח על תזרים המזומנים של הרשות.
 7. ייעוץ בנושאים כספיים וחשבונאיים לרשות.
 8. דיווחים למשרדי הממשלה ולגופים ציבוריים, לרבות לשלטונות המס, לקרנות העובדים, לביטוח לאומי וכיוצ"ב.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
סדר וארגון ודיוק בפרטים.

כפיפות :

גזבר הרשות.

דירוג חדרה:

דירוג המח"ר 38-40 / או 40% - 30% משכר מנכ"ל (בכפוף לאישור משרד הפנים).

ידע והשכלה:

השכלה – בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים : חשבונאות, כלכלה, מנהל עסקים או סטטיסטיקה.

או בעל תעודת רו"ח בתוקף.

יישומי מחשב :

היכרות עם תוכנות ה office –

ניסיון מקצועי:

ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות, שנרכש במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום החשבונאות, הכלכלה או הכספים.

ניסיון ניהולי:

3 שנות ניסיון בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

היקף משרה : 100%

מועמדת/ת עם מוגבלות /תהא זכא/ת להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
עדיפות תינתן למועמדת/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמדת/ת

פרסום המכרז :

בקשות למועמדות למכרז יש להגיש לאגף משאבי אנוש במועצה המקומית למייל
hr-offers@pardes-hanna-karkur.muni.il

עד ליום: 14/22 שעה: 12:00, בצרף קורות חיים ותעודות השכלה בהתאם.
קו"ח ללא התעודות הדרושות, לא יקבלו מענה.

לקבלת מידע מפורט אודות המכרז, באתר המועצה - www.pardes-hanna-karkur.muni.il

אבינועם ארז
מנכ"ל המועצה