

2013 ינואר 15  
תשע"ג שבט ד'  
162667 מספרנו:

### מכרז פנים/חוץ מס' 11/2013

#### אגף שאיפ"ה - שיפור איכות פקוח הסביבה

#### דרושה: עוזרת/חשבת אגף שאיפ"ה

#### תיאור התפקיד:

- טיפול בקליטת הזמנות וחשבונות האגף.
- סיוע לחשבת בביצוע הבקרה התקציבית ובטיפול בהתקשרויות מול ספקים באמצעות חוזים ו/או הזמנות עבודה.
- עבודה שוטפת מול מחלקות האגף השונות, גזברות העירייה ונותני השירותים.
- ביצוע מטלות שוטפות בחשבות האגף לפי בקשת חשבת האגף.

#### דרישות התפקיד:

- תואר אקדמי בתחום הכלכלה או ניהול או חשבונאות.
- ידע וניסיון בטיפול בחשבונות ובהזמנות עבודה.
- ידע וניסיון בסיסי בביצוע בקרה תקציבית.
- ידע וניסיון בהפעלת מערכות ממוחשבות, OFFICE ו- EXCELL בפרט.
- ידע וניסיון בהפעלת תוכנת האוטומציה - יתרון.
- יחסי אנוש טובים, יכולת למידה ברמה גבוהה, יכולת עבודה בצוות, חריצות ודייקנות.

היקף משרה: 100%

דרגה: 37-39 בדירוג מח"ר

יש להעביר קורות חיים בצרוף תעודות, המלצות וכתובת לשליחת מכתב לאגף משאבי אנוש, רח' סוקולוב 11 הרצליה פקס 09-9591671, [ronitl@herzliya.muni.il](mailto:ronitl@herzliya.muni.il) עד ליום 31/1/2013.

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא תצורפנה תעודות לא תענינה.

לא יתקבל עובד שהינו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור.

בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

יהונתן יסעור  
ראש העירייה