



מכרז פנים/חוץ מס' 74/2014

אגף חינוך ורווחה - ב"ס תיכון "היובל"

דרושה: מנהל/ת חשבונות

תאור המשרה

- טיפול במשימות שונות בתחום החשבונות ובתחום המחשוב בהתאם להגדרת מנהלת ביה"ס.
- בקרת תקציב ביה"ס.
- הכנת התקציב השנתי.
- הכנת דוחות כספיים תקופתיים ושנתיים.
- מעקב ואישור חשבונות לתשלום.
- טיפול ברכש והתקשרויות מול ספקים.
- תשלום לספקים.
- גביית כספים, מעקב אחר תשלומים וחובות.
- גביית כספים מההורים וניהול חשבון מוניציפאלי לתקציב ניהול עצמי.
- הנה"ח כפולה בשני חשבונות נפרדים: הורים ומוניציפאלי ועדכון מנהלת ביה"ס וועד ההורים.
- הכנת תוכניות גביית אגרת חינוך.
- הקפדה על נהלים כספיים לניהול עצמי (הצעות מחיר מספקים, רכישות, תחזוקה וכו').

דרישות המשרה :

- תעודת הנהלת חשבונות מוכרת סוג 2 ו/או סוג 3, חובה.
- בעל/ת תעודת בגרות מלאה, השכלה אקדמאית-יתרון.
- שליטה מלאה בתוכנות מחשב וורד ואקסל, חובה.
- הכרות ונסיון עם תוכנת כספים 2000, יתרון.
- ניסיון קודם בתפקיד דומה של 2 שנים.
- ידע בניהול תקציב (תכנון ובקרה תקציבית).
- כושר התבטאות בכתב ובע"פ
- אמינות ומהימנות אישית.
- יכולת ביצוע משימות בתנאי לחץ.
- יכולת עבודה בצוות.
- יכולת ארגונית וסדר בעבודה.
- מוכוונות שירותית גבוהה ויחסי אנוש טובים.

היקף משרה: 100%

דרגה: 5-7/8 - בהתאם לכישורי המועמד/ת, בדירוג מינהלי או בדירוג מקביל.

יש להעביר קורות חיים בצרף תעודות, המלצות וכתובת לשליחת מכתב לאגף משאבי אנוש, רח' סוקולוב 11 הרצליה פקס 09-9529143, michrazim@herzliya.muni.il עד ליום 24/8/2014.

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

לא יתקבל עובד שהנו קרוב משפחה בדרגה ראשונה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור.

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

בכבוד רב,

משה פדלון
ראש העירייה