

30/6/16
225192

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 87/2016

אגף החינוך - ב"ס תיכון "היובל"

דרוש/ה: מנהלת חשבונות בב"ס תיכון "היובל"

תיאור התפקיד

- טיפול במשימות שונות בתחום החשבונות ובתחום המחשוב בהתאם להגדרת מנהלת ביה"ס.
- 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 התפקיד :

- תעודת הנהלת חשבונות מוכרת סוג 2 ו/או סוג 3, חובה.
- בעלת תעודת בגרות מלאה – יתרון.
- ניסיון קודם של שנה לפחות בתפקיד דומה.
- שליטה מלאה בתוכנות מחשב וורד ואקסל, חובה.
- הכרות וניסיון עם תוכנת כספים 2000, יתרון.
- 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.
- העובד ידרש להציג אישור על היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001 .

היקף משרה: 100%

דרגה: 5-7 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל (לבעלי סוג 2)
6-8 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל (לבעלי סוג 3)





יש להעביר קורות חיים בצרוף תעודות, המלצות וכתובת לשליחת מכתב לאגף משאבי אנוש, רח' סוקולוב 11 הרצליה פקס 09-9529143, michrazim@herzliya.muni.il עד ליום 21/07/2016.

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

מועמד שהנו קרוב משפחה בדרגה ראשונה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית.

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

בכבוד רב

משה פדלון
ראש העירייה

