



12/03/20  
289786

תאריך:  
מספרנו:

## מכרז פנים/חוץ מס' 62/2020

### המינהל הכספי - אגף שכר

### דרושה: חשב/ת שכר

כפיפות: מנהל אגף שכר ו/או מי מטעמו

#### תיאור התפקיד:

- הכנת תלושי שכר
- פיקוח ובקרה על נאותות נתוני השכר
- מענה שוטף לבירורי שכר של עובדים
- ביצוע הנחיות ממונה ישיר
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות עפ"י צורך

#### דרישות התפקיד:

#### תנאי סף:

- השכלה תיכונית מלאה, 12 שנות לימוד לפחות (יש לצרף תעודות המעידות על השכלה מתאימה)
- תעודת חשב שכר (מוכרת ע"י לשכת רו"ח)
- לפחות שנתיים ניסיון מקצועי בתפקידים דומים בתחום ניהול השכר בארגון

#### כישורים נדרשים:

- תעודה סוג 2 בהנהלת חשבונות - יתרון
- היכרות של דיני עבודה והסכמי שכר קיבוציים במגזר הציבורי - יתרון
- היכרות עם תוכנות שכר (תוכנת חילן - יתרון)
- אמיונות ומהימנות אישית
- קפדנות ודיוק בביצוע, סדר וארגון
- קבלת אחריות ועבודה בצוות
- ידע והתמצאות במחשב ברמה גבוהה, כולל תוכנות office
- עברית ברמה גבוהה וכושר התבטאות
- תודעת שירות גבוהה
- יכולת ונכונות לשעות עבודה בלתי שגרתיות.

היקף משרה: 100%

הדרגה: 6-8 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל





חזון והגשמה  
**הרצליה**  
אגף משאבי אנוש



יש להעביר קורות חיים בצירוף תעודות, מסמכים נדרשים והמלצות לאגף משאבי אנוש, בפקס 09-9529143 או במייל\*\* [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום **30/03/2020**.  
\*\* בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.

תינתן עדיפות למועמדים עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת.

**מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.**

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

בכבוד רב

יהודה בן עזרא  
מנכ"ל העירייה

