



11/01/2021
302771

תאריך:
מספרנו:



מכרז פנים/חוץ מס' 14/2021

המינהל הכספי - אגף חשבות העירייה

דרושה: מנהל/ת מדור תשלומים

כפיפות: מנהלת אגף חשבות העירייה ו/או מי מטעמה

תיאור התפקיד:

- אחריות לבדיקת חשבונות קבלנים, ספקים ונותני שירותים ולאישורם
- רישום ותשלום חשבוניות ספקים וזכאים
- הפקת דוחות בקרה, דו"ח תזרים חודשי
- רישום פקודות יומן
- הכנת תשלומים בפקודות יומן
- טיפול בבקשות לתמיכות וועדות עירוניות
- דיווח לרשויות המס וחישובי עודפות חודשיים ושנתיים (מס הכנסה, ביטוח לאומי, מע"מ)
- בדיקת ספרים - ספר ספקים ויתרות זכות
- הגשת דוח 856 למס הכנסה
- הכנת מס"ב - תשלום שבועי
- פיקוח, מעקב ובקרה על עבודת צוות המדור

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- תעודת בגרות מלאה לפחות - יש לצרף תעודות המעידות על השכלה מתאימה
- סיום קורס בהנהלת חשבונות מסוג 2 לפחות
- ניסיון מקצועי מוכח של 3 שנים לפחות בתחום ניהול חשבונות (הכולל התנסות בהנהלת חשבונות דו צידית)

כישורים ודרישות נוספות:

- סיום קורס בהנהלת חשבונות מסוג 3 - יתרון
- ניסיון עבודה בהנהלת חשבונות ברשות מקומית - יתרון
- עברית ברמה גבוהה, כושר התבטאות בכתב ובע"פ
- קפדנות, דייקנות ואחריות
- יכולת ארגון, תכנון וסדר
- יכולת פתרון בעיות
- שליטה ביישומי office
- יכולת עבודה בצוות ועמידה בלוחות זמנים
- אדיבות ויחסי אנוש מעולים





היקף משרה: 100%

דרגה: 7-9 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל

יש להעביר קורות חיים בצירוף תעודות, מסמכים נדרשים והמלצות לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל* michrazim@herzliya.muni.il עד ליום **04/02/2021**.

*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

משה פדלון
ראש העירייה

