מספרנו: 398826

עיריית הרצליה

דרוש/ה: ממלא/ת מקום מזכירת הנהלת חשבונות בבי"ס חט"ב " שמואל הנגיד"

מינהל חינוך, האגף לחינוך על יסודי - בי"ס חט"ב " שמואל הנגיד"
כפיפות ניהולית: מנהלת החטיבה ו/או מי מטעמה
כפיפות מקצועית: חשבות מינהל חינוך
היקף משרה: 100%
מתח דרגות: 8-6 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל

החלפה בגין יציאה לחופשת לידה

תיאור התפקיד:

- טיפול במשימות שונות בתחום הנהלת החשבונות בהתאם להגדרת מנהלת ביה"ס וחשבות מינהל חינוך
- ביצוע הנה"ח כפולה בשני חשבונות נפרדים: הורים ומוניציפאלי בהתאם להוראות החוק ובכפוף לנהלים של משרד החינוך והרשות
- הקלדת דפי בנק והתאמת יתרות בחשבון מוניציפאלי ובחשבון הורים
- הכנת דוחות בהתאם לדרישת מנהלת ביה"ס וחשבות מינהל חינוך
- מעקב אחר חשבונות לתשלום
- סיוע למנהלת ביה"ס בטיפול ברכש והתקשרויות מול ספקים וכן תשלום לספקים
- סיוע למנהלת ביה"ס במעקב ביצוע מול תקציב
- סיוע למנהלת ביה"ס בהכנת תוכניות גביית תשלומי הורים
- גביית כספים מההורים ומעקב אחר תשלומים וחובות
- עדכון נציג הורים על מצב חשבון לניהול כספי הורים והתנהלות מולו בכל הנוגע להוצאות נדרשות בחשבון
- עבודה בהתאם לנהלים כספיים לניהול עצמי ולדרישות החוק והרשות
- עבודה אל מול חשבות מינהל חינוך
- ביצוע מטלות נוספות עפ"י דרישות הממונה

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- השכלה תיכונית מלאה, 12 שנות לימוד לפחות
- העובד שייבחר יידרש להציג אישור על היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001 (קבלת הטפסים הרלוונטיים - מאגף משאבי אנוש בעירייה)

כישורים ודרישות נוספות:

- סיום קורס בהנהלת חשבונות מסוג 2 לפחות - יתרון
- ניסיון מקצועי בתחום ניהול חשבונות - יתרון
- הכרות וניסיון עם תוכנת כספים 2000 - יתרון
- ידע בניהול תקציב (תכנון ובקרה תקציבית) - יתרון
- שליטה מלאה בתוכנות ה- office
- עברית ברמה גבוהה, כושר התבטאות בכתב ובע"פ
- יכולת ארגונית, דיוק וסדר בעבודה
- אמינות ומהימנות אישית, יכולת ביצוע משימות בתנאי לחץ
- יכולת עבודה בצוות, מוכוונות שירותית גבוהה ויחסי אנוש טובים
- יכולת ונכונות לגמישות בשעות בהתאם לצורך

להגשת מועמדות באופן מקוון **לחץ כאן**

- הגשת מועמדות ללא צירוף האסמכתאות הנדרשות להוכחת עמידה בתנאי הסף לא תענה.
- מסמכים להוכחת עמידה בתנאי הסף לעניין ניסיון - על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, הגדרה ופירוט תוכן התפקיד, ניסיון ניהולי ככל ונדרש, ניתן להעביר אישורים רלוונטיים ממס' מקומות עבודה.
- בהתאם לחוק שירותי העבודה בשעת חירום התשכ"ז 1967 העירייה מוגדרת כ"מפעל חיוני" ועל כן במידת הצורך המועמד שייבחר ישובץ למערך החירום העירוני.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- **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.**
- **על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים**
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.