

מכרז פומבי 39/2025 – מנהלן/ית בחט"ב (100% משרה)

דירוג: מינהלי (7-10)

תיאור התפקיד

ייעוד:

תפעול מערך הכספים של בית הספר.

תחומי אחריות:

1. תפעול חשבונות בית הספר.

2. גביית כספים.

3. בקרה ודיווח על הנתונים הכספיים של בית הספר.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

1. תפעול חשבונות בית הספר

א. קבלת הצעות מחיר לצורך רכישת ציוד ושירותים לבית הספר.

ב. ריכוז הזמנות מספקים.

ג. ביצוע התקשרות מול ספקים וחתימה על חשבוניות.

ד. ייעוץ למנהל בית הספר בתכנון התקציב לשנה הבאה.

ה. ריכוז בקשות לוועדת הנחות בבית הספר ותייעוד דיוני הועדה.

ו. פנייה לרשות המקומית לקבלת שירותים.

ז. תשלום חשבונות בית הספר מחשבון בית הספר או חשבון הורים.

2. גביית כספים

א. גבייה ורישום תשלומי הורים.

ב. גבייה ווידוא קבלת תשלומים מלקוחות חיצוניים, הפועלים בשטח בית הספר או מקבלים שירות ממנו.

ג. הנפקת קבלות ואישור תשלומים.

3. בקרה ודיווח על הנתונים הכספיים של בית הספר

א. ריכוז ווידוא רצף לכל דפי החשבון המתקבלים מהבנק ביחס לחשבון בית הספר וחשבון הורים.

ב. תיעוד כל פעולות הכספים הנעשית בבית הספר.

ג. הנפקת דוחות בקרה תקופתיים למנהל בית הספר ולרשות המקומית.

ד. מילוי דוחות הנוגעים לתחום הכספים, על פי דרישת מנהל בית הספר.

ה. הפקת דו"ח שנתי להורי התלמידים אודות הכנסות והוצאות בית הספר בשנה הקודמת וצפי עתיד.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

א. סדר וארגון.

ב. עבודה מול ממשקים רבים

• דרישות נוספות:

השכלה: תעודת 12 שנות לימוד.

ניסיון מקצועי – ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות בתחום ניהול חשבונות ו/או כספים יתרון.

ניסיון ניהולי – לא נדרש.

ישומי מחשב - היכרות עם תוכנות האופיס.
רישום פלילי - היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין
במוסדות מסוימים, התשס"א-2001.

• **כפיפות:**

מקצועית – מנהלת ביה"ס
ארגונית – מנהל מח' החינוך

מינהלה:

- את המועמדות יש להגיש עד לתאריך 08/01/26 בשעה 14:00 לדוא"ל שכתובתו: AORTAL@BEIT-ARYE.CO.IL או למסור למשאבי אנוש, הזית 2 בית-אריה, בצירוף:
 - שאלון אישי המפורסם באתר המועצה
 - קורות חיים
 - תעודות השכלה
 - אישור העסקה והמלצות
- תיענינה רק פניות רלבנטיות הכוללות את המפורט לעיל.
- הליכי המיון למשרה: הרשות שומרת לעצמה את הזכות לזמן לראיונות מקדימים מועמדים העומדים בתנאי הסף טרם קיום המכרז.
- תינתן העדפה לאנשים עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלות/ה וכן בהמצאת מסמכים הוכחת המוגבלות. זכות/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלות/ה בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך/כת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד/ת הוא/היא בעל/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- הבהרה מגדרית: המרכז מנוסח בלשון זכר, אך מיועד לגברים ונשים כאחד.

בברכה,
שרון אלפסי
ראש המועצה