

דרוש/ה
מנהל/ת חשבונות – 100% משרה
מכרז 17/2022

תיאור התפקיד:

- ניהול מערכת נתוני הנהלת החשבונות ברשות המקומית. בכפוף להוראות הדין הקיים, לרבות תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), תשמ"ח-1988. עיקר פעילותו:
 - ניהול הנתונים במערכת הרישום החשבונאי.
 - בקרה ודיווח על נתונים כספיים ברשות.

כישורים נדרשים:

- השכלה: סיום קורס בהנהלת חשבונות מסוג 2 לפחות.
- דרישות ניסיון:
 - ניסיון מקצועי: ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום הנהלת חשבונות ברשות מקומית.
 - שליטה מלאה בתוכנות OFFICE.
 - ידע בתוכנת מטרופולינט – יתרון.
 - שפות – עברית ברמה גבוהה.

כפיפות:

- גזבר המועצה

מאפייני העשייה היחודיים בתפקיד:

- סדר, ארגון ודיוק בפרטים.
- יחסי אנוש מעולים, שירותיות ועבודה בצוות.

התחלת עבודה:

- מיידית.

תנאי שכר:

- דירוג מינהלי 8-10 / מח"ר דרגה 38-40

הבהרה מגדרית:

- המכרז נכתב בלשון זכר אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

מינהלה:

- את המועמדות יש להגיש עד לתאריך 6.6.22 בשעה 12:00 לדוא"ל שכתובתו: LMERAV@BEIT-ARYE.CO.IL בצירוף:
 - שאלון אישי המפורסם באתר המועצה
 - קורות חיים
 - תעודות השכלה
 - אישור העסקה והמלצות
- תיענינה רק פניות רלבנטיות הכוללות את המפורט לעיל.
- תינתן העדפה לאנשים עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשמ"ח-1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים הוכחת המוגבלות. זכותו/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.

- תינתן עדיפות למועמדות המשתייך/כת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמדות הוא/היא בעלת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- הליכי המיון למשרה :
הרשות תזמן לראיונות מקדימים מועמדים/ות העומדים/ות בתנאי הסף טרם קיום המכרז. מועמדים/ות אשר יומלצו על ידי הוועדה, ישלחו, במידת הצורך, למבחני התאמה ע"י מכון חיצוני.
- ועדת האיתור רשאית לזמן את עשרת המועמדים/ות המתאימים/ות ביותר שעמדו בתנאי הסף ובדרישות התפקיד והסך עונים/ות על מרב הדרישות הנוספות.