

לאגף הכספים דרוש/ה:
מנהל/ת חשבונות
היקף משרה: 100%

כפיפות: מנה"ח ראשית.

שכר/ דירוג: 5-7 מנהלי / 35-37 בדירוג המח"ר.

תיאור המשרה:

ניהול מערכת נתוני הנהלת החשבונות ברשות המקומית, בכפוף להוראות הדין הקיים, לרבות תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), תשמ"ח – 1988.

תחומי אחריות:

1. **ניהול הנתונים במערכת הרישום החשבונאי.**
 - ביצוע רישום חשבונאי תקין, בהתאם לחוק ולתקנים של התקציב הרגיל והבלתי רגיל.
 - רישום ותיעוד של כל הפעילות הכספית ברשות.
 - עדכון ספרי חו"ז (חייבים זכאים) בהתאם לדין הקיים ולהנחיות.
 - כל מטלה נוספת בתחום הכספים שתינתן ע"י מנהלת חשבונות ראשית / גזבר.
2. **בקרה ודיווח על נתונים כספיים ברשות.**
 - בדיקה והבאה לאישור של חשבונות קבלנים וספקי שירותים, בהלימה להסכמים, להתקשרויות ולחוזים של הרשות.

כישורים אישיים:

- סדר וארגון.
- דיוק בפרטים.
- אמינות ומהימנות אישית.

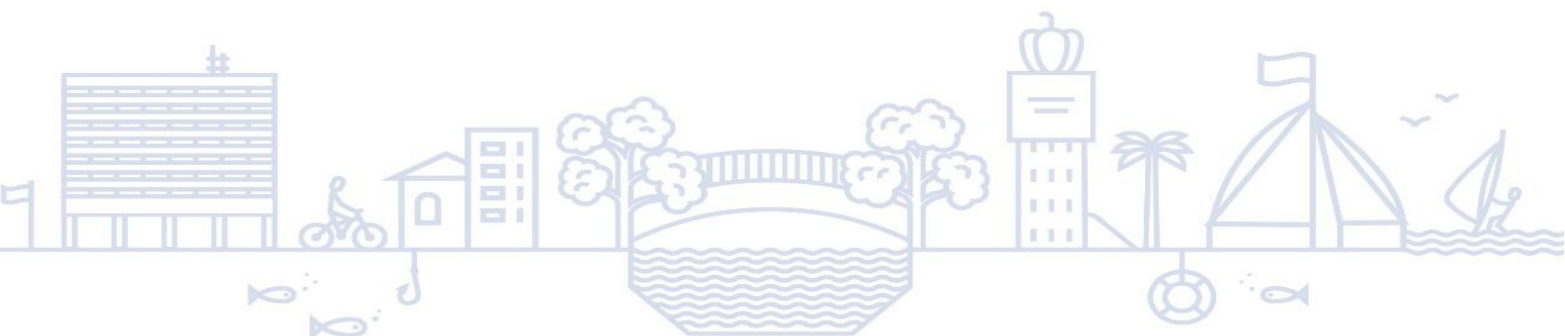
תנאי סף

1. השכלה:

- תעודה של מנהל/ת חשבונות סוג 2 לפחות.
- תעודה של משרד העבודה והרווחה.

2. ניסיון מקצועי:

- ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום ניהול חשבונות.
- עדיפות לניסיון בניהול חשבונות ברשות מקומית.



הערות:

- ✓ המודעה פונה לנשים וגברים כאחד.
- ✓ תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד (כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות).
- ✓ מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
- ✓ על המועמדים למלא שאלון ולהגיש קורות חיים בצירוף תעודות השכלה וצילום תעודת זהות, אישורים והמלצות במעטפה סגורה לגב' נועה בסודו במח' משאבי אנוש בעיריית נהריה ת.ד. 78 נהריה, או במייל: jobs@nahariya.muni.il
- ✓ את השאלון למועמד ניתן לקבל במח' מש"א או באתר העירייה בקטגוריית טפסים ומסמכים – כללי.
- ✓ נציין כי פניות שיגיעו ללא תעודות המעידות על השכלה ועמידה בתנאי הסף, ייפסלו ולא יובאו בחשבון וכי רק מועמדים מתאימים ייענו.

מועד אחרון להגשה: **26/07/2023**

