

מכרז פנימי/ חיצוני מס' 03/2024-13
בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ם 1979
ניתנה בזאת הודעה על הצורך באיוש משרה
לאגף הכספים דרוש/ה:
מנהל/ת מחלקת הנה"ח (מילוי מקום)
היקף משרה: 100%

כפיפות: לגזבר העירייה

דירוג מנהלי: 9-11 / דירוג המח"ר: 39-41

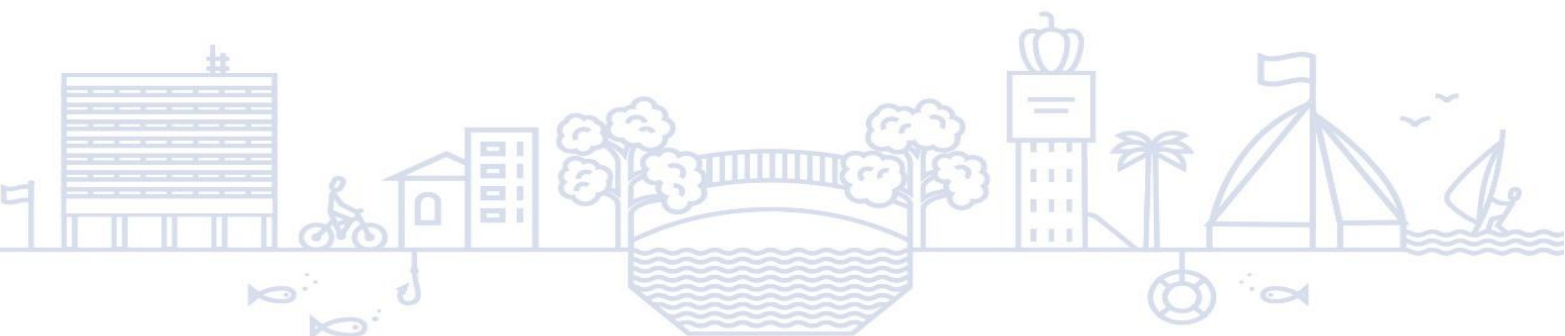
תיאור המשרה:
ניהול מערכת הנהלת החשבונות ברשות המקומית.

תחומי אחריות:

1. ניהול מערכת הרישום החשבונאי.
2. הפקת דוחות כספיים
3. ייעוץ, בקרה ופיקוח בנושאים כספיים וחשבונאים.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

1. **ניהול מערכת הרישום החשבונאי.**
 - ✓ וידוא ביצוע רישום חשבונאי תקין, בהתאם להוראות הדין הקיים (לרבות תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), תשמ"ח - 1988).
 - ✓ וידוא רישום כל הפעולות הכספיות בספרי הרשות.
 - ✓ פיקוח על ניהול ספרי חו"ז (חייבים וזכאים) בהתאם לדין הקיים ולהנחיות.
 - ✓ תכנון מערך המלוות ופיקוח עליו, כולל הכנת תחזיות פירעון מלוות.
 - ✓ תכנון תכנית העבודה של העובדים תחתיו והנחייתם המקצועית.
2. **הפקת דוחות כספיים:**
 - ✓ הכנה בפועל או פיקוח על הכנת דו"חות כספיים ומאזנים: חודשיים, רבעוניים, ושנתיים.
3. **ייעוץ, בקרה ופיקוח בנושאים כספיים וחשבונאים:**
 - ✓ בקרה אחר מערכת הנהלת חשבונות של מוסדות החינוך ושל מחלקות סמך עירוניות המהוות חלק מרשות המקומית.
 - ✓ בקרה אחר רישום תקין של כל הפעילות הכספת ברשות.
 - ✓ עריכת התאמות בין רישומי הנהלת החשבונות לבין יתרות ודו"חות המתקבלים מהבנקים.
 - ✓ עריכת התאמות בין רישומי הנהלת החשבונות למערך הגבייה ולכל מערך אחר ברשות.
 - ✓ וידוא אישור חשבונות קבלנים וספקי שירותים, בהלימה להסכמים, להתקשרויות ולחוזים של הרשות.



- ✓ פיקוח על תזרים המזומנים של הרשות.
- ✓ ייעוץ בנושאים כספיים וחשבונאים לרשות.
- ✓ דיווחים למשרדי הממשלה ולגופים ציבוריים, לרבות לשלטונות המס, לקרנות העובדים, לביטוח לאומי וכיוצ"ב.
- 4. הכנת תקציב שנתי.

כישורים אישיים:

1. סדר וארגון
2. דיוק בפרטים
3. אמינות ומהימנות אישית

השכלה:

- ✓ בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה לערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: חשבונאות, כלכלה, מנהל עסקים או סטטיסטיקה. או בעל תעודת רו"ח בתוקף.
- ✓ עדיפות לרואה חשבון מוסמך.

ניסיון מקצועי:

- ✓ ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, שנרכש במהלך 7 שנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום החשבונאות, כלכלה או כספים.

ניסיון ניהולי:

- ✓ 3 שנות ניסיון בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

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 תעודות זהות, אישורים והמלצות במעטפה סגורה לגב' כרמית בוסקילה 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 **03.06.2024**

