

מועצה אזורית לב השרון

מכרז פנימי / פומבי מס' 21/25 - הארכה

דרוש/ה מנהל/ת חשבונות

היחידה:

כספים

היקף משרה:

100% משרה, 40 ש"ש

תיאור תפקיד:

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

פירוט התפקיד:

1. ניהול הנתונים במערכת הרישום החשבונאי

- ביצוע רישום חשבונאי תקין, בהתאם לחוק ולתקנים של התקציב הרגיל והבלתי רגיל.
- רישום ותייעוד של כל הפעילות הכספית ברשות.
- עדכון ספרי חו"ז (חייבים וזכאים) בהתאם לדין הקיים ולהנחיות.
- עדכון מערך המלוות והכנת תחזיות פירעון מלוות, בהתאם לצורך.
- עריכת התאמות עם בנקים, ספקים, קבלנים וגופים הקשורים ברשות המקומית (רשויות שכנות, איגודי ערים, מועצה דתית, חברה כלכלית, עמותות, חברה למתנ"סים וכיוצ"ב).
- עריכת התאמה בין ההכנסות העצמיות שנרשמות בהנהלת החשבונות המרכזית להכנסות הנרשמות במחלקת המסים והגבייה.

2. בקרה ודיווח על נתונים כספיים ברשות

- בדיקה והבאה לאישור של חשבונות קבלנים וספקי שירותים, בהלימה להסכמים, להתקשרויות ולחוזים של הרשות.

ת.ד. 271 בני דרוור מיקוד 4581500 | טל. 09-7960206 | eti@lev-hasharon.com | www.lev-hasharon.com

- הכנת דו"חות כספיים ומאזנים : חודשיים, רבעוניים ומאזן בסוף השנה, למשרד הפנים ולמועצת הרשות בהתאם לבקשת הממונה.
- עדכון משרדי הממשלה וגופים ציבוריים בנתוני הרשות, בהתאם להוראות הממונה.
- בדיקה והפקה של דיווחים לשלטונות המס, לקרנות העובדים, לביטוח לאומי וכיוצ"ב.

תנאי סף:

השכלה:

- סיום קורס בהנהלת חשבונות מסוג 2 לפחות.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון מקצועי- ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום ניהול חשבונות
- ניסיון בעבודה במגזר המוניציפלי- יתרון
- ניסיון ניהולי- לא נדרש

כישורים נוספים:

- סדר וארגון
- דיוק בפרטים
- היכרות עם תוכנות ה-Office

כפיפות:

גזבר המועצה

המשרה פונה לנשים וגברים כאחד, הכתיבה בלשון זכר נעשתה מטעמי נוחות בלבד.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

יש להגיש שאלון מועמד (מאתר המועצה- מכרזים- מכרזי כוח אדם ודרושים- <"שאלון הגשת מועמדות למשרה">), קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי כפי שנדרש בנוסח המכרז, למשאבי אנוש בדוא"ל Hr@lev-hasharon.com עד לתאריך 11.5.25

מועמדות שתגיע ללא כל הטפסים והתעודות לעיל, לא תיבחן. ועדת המכרזים שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים, לעבור מבחני התאמה, זאת בהתאם לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.

ת.ד. 271 בני דרור מיקוד 4581500 | טל. 09-7960206 | eti@lev-hasharon.com | www.lev-hasharon.com