



מכרז חיצוני מס' 37/2020

תואר המשרה: מנהל/ת מחלקת הנהלת חשבונות.

מתח דרגות: 8-10.

היקף משרה: 100%.

סוג משרה: חיצוני.

כפיפות: גזבר.

תיאור התפקיד: ניהול המערכת החשבונאית ברשות המקומית.

תחומי אחריות:

1. ניהול מערכת הרישום החשבונאי.
2. ניהול עובדי מחלקת הנהלת חשבונות והשכר.
3. הפקת דוחות כספים.
4. הוצאה לפועל של מדיניות השכר וזכויות העובדים ברשות.
5. יעוץ, בקרה ופיקוח בנושאים חשבונאיים, כספים השכר ברשות.

תנאי סף:

השכלה - בעל תואר אקדמאי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמאים בחוץ לארץ באחד מהתחומים הבאים: חשבונאות, מנהל עסקים או סטטיסטיקה. או בעל תעודת רו"ח בתוקף.

ניסיון מקצועי - ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות, שנרכש במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום החשבונאות, הכלכלה או הכספים.

ניסיון ניהולי - 3 שנות ניסיון בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות:

- שפות - עברית ואנגלית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב - שליטה מלאה בתוכנות ה-OFFICE.
- היכרות עם מערכות המחשוב במגזר המוניציפלי - יתרון.
- בעל רישיון נהיגה + רכב - יתרון.





המועצה האזורית חבל-יבנה

ד.ג אבטח מיקוד 79860 טלפון: 08-8622111, פקס: 08-8524343
מ.א. חבל יבנה: hevel-yavne@hevel-yavne.org.il

בס"ד

על המועמד לזרף:

- קורות חיים.
- שאלון למועמד/ת את הטופס יש להוריד מאתר המועצה.
- מסמכים המעידים על תנאי הסף.

מועד פרסום המכרז: 28.01.2020

בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 10.02.2020 בשעה: 12:00.

במסירה ידנית או למייל: miri.c@hevel-yavne.org.il

טפסים להגשת הבקשות ניתן להשיג באתר המועצה תחת קטגוריה דרושים.

איש הקשר לעניין מכרז זה הינו: אלה שרעבי, 08-8622128.

- בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
- על העסקת קרובי משפחה במועצה יחולו סייגים בהתאם להוראות הדין וחוזרי מנכ"ל משרד הפנים.
- תינתן עדיפות לאנשים עם מוגבלות.

*רק פניות מתאימות תענינה.

