



בס"ד

מכרז מס': 17/24

תואר המשרה: מנהלן בי"ס יסודי

מתח דרגות: 7-10, מנהלי

היקף משרה: 50%

סוג משרה: פנימי/ חיצוני

כפיפות: מנהל בית הספר.

תיאור התפקיד:

תפעול מערך הכספים של בית הספר. עיקרי תפקידו:

א. תפעול חשבונות בית הספר.

ב. גביית כספים.

ג. בקרה ודיווח על הנתונים הכספיים של בית הספר.

תחומי אחריות:

1. תפעול חשבונות בית הספר

א. קבלת הצעות מחיר לצורך רכישת ציוד ושירותים לבית הספר.

ב. ריכוז הזמנות מספקים.

ג. ביצוע התקשרות מול ספקים וחתימה על חשבוניות.

ד. ייעוץ למנהל בית הספר בתכנון התקציב לשנה הבאה.

ה. ריכוז בקשות לוועדת הנחות בבית הספר ותיעוד דיוני הוועדה.

ו. פנייה לרשות המקומית לקבלת שירותים.

ז. תשלום חשבונות בית הספר מחשבון בית הספר או חשבון הורים.

2. גביית כספים

א. גבייה ורישום תשלומי הורים.

ב. גבייה ווידוא קבלת תשלומים מלקוחות חיצוניים, הפועלים בשטח בית הספר או מקבלים שירות ממנו.

ג. הנפקת קבלות ואישור תשלומים.

3. בקרה ודיווח על הנתונים הכספיים של בית הספר

א. ריכוז ווידוא רצף לכל דפי החשבון המתקבלים מהבנק ביחס לחשבון בית הספר וחשבון הורים.

ב. תיעוד כל פעולות הכספים הנעשית בבית הספר.

ג. הנפקת דוחות בקרה תקופתיים למנהל בית הספר ולרשות המקומית.

ד. מילוי דוחות הנוגעים לתחום הכספים, על פי דרישת מנהל בית הספר.

ה. הפקת דו"ח שנתי להורי התלמידים אודות הכנסות והוצאות בית הספר בשנה הקודמת וצפי עתיד.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות

12 שנות לימוד לפחות

סיום תעודת הנהלת חשבונות סוג 2 או תעודת סיום קורס מנהלניות שנערך על ידי מרכז השלטון המקומי.

דרישות ניסיון:

ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות בתחום ניהול חשבונות ו/או הכספים.

רישום פלילי:

היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א. 2001

