

29 ספטמבר 2021  
כ"ג תשרי תשפ"ב

**מכרז פומבי מס' 136/21 לתפקיד מנהל/ת חשבונות (סוג 3) במינהל כספים – הארכה**

**עיקרי התפקיד:**

- ביצוע רישום חשבונאי תקין בכפוף להוראות הדין הקיים, לרבות תקנות הרשויות המקומיות.
- רישום ותיעוד של כל הפעילות הכספית בעירייה.
- עדכון ספרי חו"ז (חייבים וזכאים) בהתאם לדין הקיים והנחיות.
- בדיקה ואישור של חשבונות קבלנים וספקי שירותים בהלימה להסכמים, להתקשרויות ולחוזים של העירייה והכנת הוראות לתשלום.
- עריכת התאמות עם בנקים, ספקים, קבלנים וגופים הקשורים ברשות מקומית.
- רישום פקודות יומן והכנת תשלומים.
- מענה לספקים ונותני שירותים.
- ביצוע משימות נוספות במסגרת התפקיד לפי הנחיית הממונה.

**תנאי סף:**

**השכלה:**

- סיום קורס בהנהלת חשבונות מסוג 3.
- תעודת בגרות מלאה – יתרון.

**ניסיון מקצועי:**

- ניסיון מקצועי של שלוש שנים לפחות בתחום ניהול חשבונות.

**דרישות נוספות:**

- יכולת ניהול וארגון, עבודה בצוות, נשיאה באחריות, פיקוח ובקרה.
- יחסי אנוש טובים, אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, סדר וארגון ויעילות.
- שליטה מוחלטת בתוכנות office.
- ידיעת השפה העברית ברמה טובה מאוד.
- כושר ביטוי טוב בכתב ובעל פה.
- ביצוע עבודה עפ"י נהלים והנחיות.

**ההעסקה מותנית בעמידה בנהל איסור ניגוד עניינים**

**מספר משרות: 2**  
**היקף המשרה: 100%**  
**תקן: מנהל חשבונות סוג 3**  
**אופן העסקה: 36-38 בדירוג המח"ר, 6-8 בדירוג המינהלי.**  
**כפיפות: מנהלת אגף חשבונות**  
**מינהל: כספים**

**מסמכים שיש לצרף לבקשה:**

קורות חיים (בעברית)  
תעודות/אישורים המעידים על השכלה  
אישורים המעידים על ניסיון נדרש- אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכחי או המלצה הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה ופירוט העיסוק בתפקיד לרבות אישור ניהולי (במידת הצורך).  
המלצות  
צילום תעודת זהות  
טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו דרך אתר עיריית הוד השרון, לשונית דרושים ומכרזים, מכרזי כוח אדם **עד ליום ג' 12/10/2021 (עד השעה 15:00) – לא תיתכן הגשה ידנית או בדוא"ל.**

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.

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.

מודגש בזאת כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה.

**הליך הגשת המועמדות במכרז כולל: הגשת מועמדות וקבלת משוב ראשוני על המועמד באמצעות מערכת jobbing המקוונת.**

**בהמשך לכך, כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יזומנו לוועדת בחינה.**

יש להכין טפסים: טופס פרטי מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי (כפי שנדרש בנוסח המכרז).

במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, אגף משאבי אנוש ייצור עמך קשר להמשך התהליך.  
הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.

כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

על החתום,

אגף משאבי אנוש