



נספח א' - מכרז פנימי/חיצוני

מנהלת חשבונות

מכרז מס' 139/20

היחידה:	חינוך
תואר המשרה:	מנהלת חשבונות
דרגת המשרה ודירוגה:	דרוג: אחיד דרגה 5-7
היקף העסקה:	100% משרה
סוג המכרז:	פנימי/פומבי
תיאור תפקיד:	תפעול מערך הכספים של בית הספר. עיקרי התפקיד: א. תפעול חשבונות בית הספר ב. גביית כספים. ג. בקרה ודיווח על הנתונים הכספיים של בית הספר. ד. ניהול מערכת הרישום החשבונאי. ה. הפקת דו"חות כספיים. ו. ייעוץ, בקרה ופיקוח בנושאים כספיים וחשבונאיים.
תנאי סף:	השכלה ודרישות מקצועיות סיום קורס בהנהלת חשבונות מסוג 2 לפחות. דרישות ניסיון: ניסיון מקצועי: ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום ניהול חשבונות ב-5 שנים האחרונות עדיפות בתפעול מערך הכספים של בית הספר. ניסיון ניהולי: לא נדרש. דרישות נוספות <input checked="" type="checkbox"/> שפות - עברית ברמה גבוהה. <input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב היכרות עם תוכנות ה - OFFICE
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:	<input checked="" type="checkbox"/> סדר וארגון. <input checked="" type="checkbox"/> דיוק בפרטים. <input checked="" type="checkbox"/> תודעת שרות גבוהה. <input checked="" type="checkbox"/> יכולת עבודה בצוות. <input checked="" type="checkbox"/> בעל כושר למידה מהיר.
כפיפות:	כפיפות למנהלת מחלקה
הבהרה מגדרית:	המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד
מנהלה:	מועד פרסום המכרז: <u>10/09/2020</u> בקשות למכרז יש להגיש עד יום ב' <u>21/09/2020</u> בשעה 12:00 חובה לצרף: 1. טופס שאלון למועמד (ניתן להוריד באתר). 2. קורות חיים. 2. תעודות ומסמכים. טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג ולהגיש: 1. במייל michrazim@kfar-yona.org.il



<p>2. במשרדי הרשות המקומית מחלקת משאבי אנוש בכתובת שרת 4 קומה 2 כפר יונה.</p> <p>איש הקשר לעניין מכרז זה :רונית בן יוסף , בטלפון 09-8971130 .</p> <p><u>מועמדים/ות שלא יפנו בהתאם לנ"ל או לא יעמדו בדרישות הסף לא יזמנו</u></p> <p>על החתום - ראש הרשות</p> <p>שושי כחלון כידור</p>	
---	--