

מנהל חשבונות

נתוני המשרה (סעיף תקציבי 1..0112.210.)
סוג תפקיד: התפקיד אינו מוגדר בחקיקה.
תיאור התפקיד
ייעוד: ניהול מערכת נתוני הנהלת החשבונות ברשות המקומית, בכפוף להוראות הדין הקיים, לרבות תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), תשמ"ח – 8811.
תחומי אחריות:
8. ניהול הנתונים במערכת הרישום החשבונאי. 2. בקרה ודיווח על נתונים כספיים ברשות.
פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:
2. ניהול הנתונים במערכת הרישום החשבונאי
א. ביצוע רישום חשבונאי תקין, בהתאם לחוק ולתקנים של התקציב הרגיל והבלתי רגיל. ב. רישום ותיעוד של כל הפעילות הכספית ברשות. ג. עדכון ספרי חו"ז (חייבים וזכאים) בהתאם לדין הקיים ולהנחיות. ד. עדכון מערך המלוות והכנת תחזיות פרעון מלוות, בהתאם לצורך. ה. עריכת התאמות עם בנקים, ספקים, קבלנים וגופים הקשורים ברשות המקומית (רשויות שכנות, איגודי ערים, מועצה דתית, חברה כלכלית, עמותות, חברה למתנ"סים וכיוצ"ב). ו. עריכת התאמה בין ההכנסות העצמיות שנרשמות בהנהלת החשבונות המרכזית להכנסות הנרשמות במחלקת המסים והגבייה.
20 בקרה ודיווח על נתונים כספיים ברשות
א. בדיקה והבאה לאישור של חשבונות קבלנים וספקי שירותים, בהלימה להסכמים, להתקשרויות ולחוזים של הרשות. ב. הכנת דו"חות כספיים ומאזנים: חודשיים, רבעוניים ומאזן בסוף השנה, למשרד הפנים ולמועצת הרשות בהתאם לבקשת הממונה. ג. עדכון משרדי הממשלה וגופים ציבוריים בנתוני הרשות, בהתאם להוראות הממונה. ד. בדיקה והפקה של דיווחים לשלטונות המס, לקרנות העובדים, לביטוח לאומי וכיוצ"ב.
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
א. סדר וארגון. ב. דיוק בפרטים.

משרד הפנים
מינהל השלטון המקומי
האגף לכוח אדם ושכר ברשויות המקומיות

כפיפות:	
לגזבר או למנהל חשבונות ראשי.	
תנאים מקדימים למינוי	
השכלה:	אין דרישה מיוחדת.
קורסים והכשרות מקצועיות:	סיום קורס בהנהלת חשבונות מסוג 2 לפחות.
שפות:	עברית ברמה גבוהה.
יישומי מחשב:	היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.
רישום מקצועי:	לא נדרש.
ניסיון מקצועי:	ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום ניהול חשבונות.
ניסיון ניהולי:	לא נדרש.

נספח א' - מכרז פנימי/פומבי לתפקיד מנהל חשבונות

יחידת כספים.	היחידה:
מנהל חשבונות.	תואר המשרה:
מינהלי 6-8	דרגת המשרה ודירוגה:
50%	היקף העסקה:
פנימי/פומבי.	סוג מכרז:
ניהול מערכת נתוני הנהלת החשבונות ברשות המקומית, בכפוף להוראות הדין הקיים, לרבות תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), תשמ"ח - 8811. עיקר פעילותו: א. ניהול הנתונים במערכת הרישום החשבונאי. ב. בקרה ודיווח על נתונים כספיים ברשות. ג. הכנת הזמנות עבודה ותשלום לספקים	תיאור תפקיד:
<u>השכלה ודרישות מקצועיות</u> סיום קורס בהנהלת חשבונות מסוג 2 לפחות.	תנאי סף:
<u>דרישות ניסיון</u> א. ניסיון מקצועי – ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום ניהול חשבונות. ב. ניסיון ניהולי – לא נדרש.	
<u>דרישות נוספות</u> <input checked="" type="checkbox"/> שפות - עברית ברמה גבוהה. <input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.	
• סדר וארגון. • דיוק בפרטים.	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
לגזבר או למנהל חשבונות ראשי.	כפיפות:
מועד פרסום המכרז <u>25 / 4 / 2019</u> : בקשות למכרז יש להגיש עד יום – 4.6.25 טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית בכתובת: <u>רח' האלה</u> <u>45 הר אדר</u> ובמייל lishka@har-adar.muni.il איש הקשר לפרטים: ירון ארנון – גזבר טלפון 054-3244040 על החתום - ראש הרשות – חיים מנדל שקד	מינהלה:

משרד הפנים
מינהל השלטון המקומי
האגף לכוח אדם ושכר ברשויות המקומיות

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.	הבהרה מגדרית:
--	----------------------