



[1]

מועצה מקומית מבשרת ציון

משאבי אנוש

מכרז פנימי/חיצוני
מספר 59/2022
מנהלן/ית בית הספר חטה"ב

דירוג: מינהלי

היקף המשרה: 100%

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.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

1. תפעול חשבונות בית הספר

- א. קבלת הצעות מחיר לצורך רכישת ציוד ושירותים לבית הספר.
- ב. ריכוז הזמנות מספקים.
- ג. ביצוע התקשרות מול ספקים וחימה 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 לכל דפי החשבון המתקבלים מהבנק ביחס לחשבון בית הספר וחשבון הורים.
- ב. תיעוד כל הפעולות הכספיים הנעשית בבית הספר.
- ג. הנפקת דוחות בקרה תקופתיים למנהל בית הספר ולרשות המקומית.
- ד. מילוי דוחות לתחום הכספי, על פי דרישת מנהל בית הספר.
- ה. הפקת דו"ח להורי התלמידים אודות הכנסות והוצאות בית הספר בשנה הקודמת וצפי עתידי.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות

מוסמך קורס בהנהלת חשבונות מסוג 1 או סוג 2



מועצה מקומית מבשרת ציון

משאבי אנוש

דרישות ניסיון

ניסיון מקצועי

ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום ניהול חשבונות.

ניסיון ניהולי

ניסיון ניהולי - לא נדרש

דרישות נוספות:

שפות – בהתאם לצורך.
 יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה-office
 רישום פלילי – היעדר הרשאה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין
 במוסדות מסוימים, תשס"א 2001.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד

- סדר ודיוק.
- עבודה מול ממשקים רבים.

כפיפות: מנהל בית הספר.

מועד פרסום: 21/12/2022

את המועמדות ניתן להגיש עד לתאריך: 05/01/2023 בשעה 15.00 בהגשת ידנית במחלקת משאבי אנוש, או באמצעות המייל yulyma@m-zion.org.il.

חובה לצרף קורות חיים מפורטים, תעודות ואישורים המעידים על השכלה, ניסיון מקצועי, ניסיון ניהולי המלצות ושאלון אישי (ניתן להשיג באתר האינטרנט של הרשות או במשרדי הרשות המקומית מבשרת ציון – מח' משאבי אנוש, כתובת: רח' החוצבים 3, מיקוד: 90805).

בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הקבלה.

לפרטים נוספים ניתן לפנות למחלקת משאבי אנוש בטלפון: 02-5348535 או בדוא"ל: yulyma@m-zion.org.il

- זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
 - עדיפות שתיתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- התפקיד מיועד לנשים וגברים.

בברכה,

תמיר פרץ
 מנכ"ל המועצה