

כ"א אייר תשע"ו
29 מאי 2016
תיאורי תפקיד 2016

מכרז כח אדם פנימי-חיצוני מס' 06/2016

מנהל חשבונות

בהתאם לסעיף 40 לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה) תשל"ז 1977, מכריזה המועצה המקומית אבו גוש על משרה פנויה כדלקמן ומבקשת לקבל הצעות מהמעוניינים במשרת מנהל חשבונות במועצה המקומית אבו גוש.

תואר התפקיד:

מנהל חשבונות

כפיפות במקום העבודה:

גזבר המועצה

השכלה:

מנהל חשבונות סוג 3 לפחות

דירוג/דרגה:

מינהלי 7-9

היקף משרה:

100%

תאור התפקיד:

ניהול מערכת הנהלת החשבונות ברשות המקומית, עיקר הפעילות:

- א. ניהול מערכת הרישום החשבונאי.
- ב. הפקת דו"חות כספיים.
- ג. ייעוץ, בקרה ופיקוח בנושאים כספיים וחשבונאים.

דרישות התפקיד:

ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות, שנרכש במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום החשבונאות, הכלכלה או הכספים.
עדיפות למנהלי חשבונות שעבדו ברשויות מקומיות.

דרישות תפקיד נוספות:

- א. ביצוע רישום חשבונות תקין, בהתאם להוראות הדין הקיים לרבות תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), תשמ"ח-1988.
- ב. רישום כל הפעולות הכספיות בספרי הרשות.
- ג. טיפול בספרי חו"ז (חייבים וזכאים) בהתאם להוראות הדין הקיים ולהנחיות.
- ד. טיפול במערך המלוות, כולל הכנת תחזיות פרעון מלוות.
- ה. הפקת דוחות כספיים ומאזנים: חודשיים, רבעוניים ושנתיים.
- ו. בקרה אחר מערכת הנהלת חשבונות של מוסדות החינוך ושל מחלקות סמך המהוות חלק מהרשות המקומית.
- ז. בקרה אחר רישום תקין של כל הפעילות הכספית ברשות.
- ח. עריכת התאמות בין רישומי הנהלת החשבונות לבין יתרות ודוחות המתקבלים מהבנקים.
- ט. עריכת התאמות בין רישומי הנהלת החשבונות למערך הגבייה ולכל מערך אחר ברשות.
- י. וידוא אישור חשבונות קבלנים וספקי שירותים, בהלימה להסכמים, להתקשרויות ולחוזים של הרשות.
- יא. טיפול בתזרים המזומנים של הרשות.
- יב. דיווחים למשרדי הממשלה ולגופים ציבוריים, לרבות לשלטונות המס, לקרנות העובדים, לביטוח לאומי וכיוצ"ב.

דרישות נוספות:

שפות – עברית ברמה גבוהה.

יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה-OFFICE

המודעה מתייחסת לגברים ונשים כאחד.

קורות חיים, תעודות והמלצות יש להגיש עד ליום _____ ועד השעה _____ במשרדי המועצה ובצרוף מסמכים רלוונטיים. שאלות והבהרות נא להפנות לטלפון: 02-6302712.

בכבוד רב,

עיסא ג'בר
ראש המועצה

