

אינן יותר צפון מלה !



המועצה המקומית מטולה

מכרז כ"א פנימי/פומבי מספר 6/22

מנהלת/ת חשבונות וחשב/ת שכר

כפיפות: גזבר הרשות

דרוג: מנהל/י מח"ר.

דרגה: 6-8 / מקביל למח"ר.

היקף המשרה: 100%.

תיאור התפקיד מנהלת/ת חשבונות:

- **ניהול מערכת נתוני הנהלת החשבונות ברשות המקומית, בכפוף להוראות הדין הקיים, לרבות תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות) תשמ"ח – 1988. עיקר פעילותו:**
 - א. **ניהול הנתונים במערכת הרישום החשבונאי** - ביצוע רישום חשבונאי תקין, בהתאם לחוק ולתקנים של התקציב הרגיל והבלתי רגיל. רישום ותיעוד של כל הפעילות הכספית ברשות. עדכון ספר חו"ז (חיובים וזכאים) בהתאם לדין הקיים ולהנחיות. עדכון מערך המלוות והכנת תחזיות פרעון מלוות, בהתאם לצורך. עריכת התאמות עם בנקים, ספקים, קבלנים וגופים הקשורים ברשות המקומית. עריכת התאמה בין ההכנסות העצמיות שנרשמות בהנהלת החשבונות המרכזית להכנסות הנרשמות במחלקת המיסים והגבייה.
 - ב. **בקרה ודיווח על נתונים כספיים ברשות** - בדיקה והבאה לאישור של חשבונות קבלנים ושירותי ספקים, בהלימה להסכמים, להתקשרויות ולחוזים של הרשות. הכנת דו"חות כספיים ומאזנים: חודשיים, רבעוניים ומאזן בסוף השנה, למשרד הפנים ולמועצת הרשות בהתאם לבקשת הממונה. עדכון משרדי הממשלה וגופים ציבוריים בנתוני הרשות, בהתאם להוראות הממונה. בדיקה והפקה של דיווחים לשלטונות המס, לקרנות העובדים, לביטוח לאומי וכיוצ"ב.

תיאור התפקיד חשב/ת שכר:

- **רישום תשלום נושא השכר לעובדים ברשות. עיקרי התפקיד:**
 - א. **הכנת תשלומי שכר לעובדים** - חישוב רכיבי שכר העובד, על פי שינויי שכר החלים במשק, הסכמי עבודה, שינוי שכר מינימום ועוד, והזנתם למערכת המידע. אחריות על תשלום השכר לעובדים בזמן ובמועדים הקבועים ברשות. בדיקת התאמה בין נתוני תלושי השכר לנתוני הדיווח, איתור שגיאות והזנת תיקונים למערכת המידע. בדיקת התאמת נתוני השכר בתלוש להסכים הקיבוציים החלים על כל עובד ועובד באופן שוטף. הפקת דו"חות חודשיים ושנתיים לשלטונות המס.
 - ב. **ניהול ארכיב יחידת שכר** - ביצוע בקרות שכר חודשיות לבחינת התאמת תלושי השכר להסכמים הקיבוציים, הפקת דו"חות ניהוליים ממערכת השכר, הקמת עובדים חדשים במערכת, ועדכון עובדים פורשים, ניהול תיק עובד, הכולל את כלל האסמכתאות והמסמכים הרלוונטיים לתיק שכר.
 - ג. **ביצוע בקרות ודו"חות שכר, ניהול תיקי עובדים** - טיפול בבירורי שכר אל מול העובד, מענה לדרישת הבהרות ממשרד הפנים וממשרד האוצר בנושא תשלומי שכר, מתן מענה בנושא שכר להנהלת הרשות, טיפול בפרישת עובדים כולל הסברים על טפסי פרישה, חישוב מענקי פרישה ותנאי פרישה.

איין יותר צפון מלה !



המועצה המקומית מטולה

תנאי סף:

- 12 שנו"ל או תעודת בגרות מלאה. **תואר ראשון - יתרון.**
- תעודת חשב שכר.
- סיום קורס בהנהלת חשבונות מסוג 2 לפחות.
- ניסיון מקצועי – לפחות שנתיים ניסיון מקצועי בתפקידים דומים בתחום ניהול השכר בארגון.
- ניסיון ניהולי – לא נדרש.
- שפות – עברית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה-OFFICE ותוכנות שכר.

מועמד ללא תעודות אלו
יחויב ביציאה להכשרה בתוך
שנה

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- עבודה עם נתונים ופרטים רבים.
- סדר וארגון.
- דיוק בפרטים.
- תודעת שירות גבוהה.

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

איש קשר לעניין מכרז זה, גזבר המועצה, אבנר אילוז, טלפון – 052-3490375.

לקבלת טפסים למשרה פנויה ופרטים נוספים יש לפנות לאתר האינטרנט של המועצה בכתובת: metulla.muni.il או לפנות טלפונית לטלפון: 04-6837000.

כמו כן, יש למלא את השאלון האישי וטופס העדר ניגוד עניינים - נמצא באתר המועצה תחת לשונית מכרזים.

הצעות יש להעביר במעטפה סגורה במסירה אישית או בדוא"ל לכתובת kabatrashot@metulla.muni.il עבור

"מנהל/ת חשבונות וחשב/ת שכר" **עד ליום 07.11.2022 בשעה 13:00.**

ההצעה יש לצרף את כל המסמכים המעידים על המידה בדרישות התפקיד (תנאי סף).

הצעות שיגיעו לאחר מועד זה לא יובאו בחשבון.

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז לא תובאנה בחשבון.

המודעה מתייחסת לגברים ונשים כאחד.

דוד אזולאי
ראש המועצה