



מכרז פומבי 1/24
למועצה מקומית יסוד המעלה דרוש/ה
מנהל/ת חשבונות

תיאור המשרה:

דרוג: מנהלי
אחוז משרה: 100%

תיאור התפקיד:

ניהול מערכת הנהלת חשבונות ברשות המקומית, בכפוף להוראות הדין הקיים, לרבות תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות) תשמ"ח 1988.

תחומי אחריות:

- ניהול הנתונים במערכת הרישום החשבונאי.
- בקרה ודיווח על נתונים כספיים ברשות.

פרוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

ניהול הנתונים במערכת הרישום החשבונאי

- ביצוע רישום חשבונאי תקין, בהתאם לחוק ולתקנים של התקציב הרגיל והבלתי רגיל.
- רישום ותייעוד של כל הפעילות הכספית ברשות.
- עדכון ספרי חו"ז (חייבים וזכאים) בהתאם לדין הקיים ולהנחיות.
- עריכת התאמות עם בנקים, ספקים, קבלנים וגופים הקשורים ברשות המקומית (רשויות שכנות, איגודי ערים, מועצה דתית, חברה כלכלית, עמותות, חברה למתנ"סים וכיוצ"ב).
- עריכת התאמות בין הכנסות העצמיות שנרשמות בהנהלת החשבונות המרכזית להכנסות הנרשמות במחלקת המיסים והגבייה.

בקרה ודיווח על נתונים כספיים ברשות

- בדיקה והבאה לאישור של חשבונות קבלנים וספקי שירותים, בהלימה להסכמים, להתקשרויות ולחוזים של הרשות.
- הכנת דוחות כספים 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.

מאפייני העשייה הייחודים בתפקיד:

- סדר וארגון.
- דיוק בפרטים

כפיפות:

גזבר המועצה

דרישות התפקיד:

קורס הנהלת חשבונות מסוג 2 לפחות
שפות: עברית ברמה גבוהה
יישומי מחשב: הכרות עם תוכנת OFFICE
ניסיון מקצועי: ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום ניהול החשבונות.
יתרון לחשב שכר עם ניסיון
יתרון לתושבי יסוד המעלה.

המודעה מתייחסת לנשים וגברים כאחד.

קורות חיים, תעודות ומסמכים נוספים למייל yesod@iula.org.il, למזכירות המועצה עד לתאריך: 20/11/2024
עד השעה: 15:00. רק מועמדים העונים על כל הדרישות יזומנו לראיון.

בברכה,
תמיר שלום
ראש המועצה המקומית יסוד המעלה

איכות חיים בלב הטבע