



למועצה מקומית קדומים דרוש/ה חשב/ת שכר

ייעוד: ריכוז נושא תשלום השכר לעובדים ברשות המקומית

תיאור התפקיד:

- ניהול תיקי עובדים
- הכנת תשלומי שכר לעובדים
- ניהול ארכיב יחידת שכר
- מענה טלפוני לעובדים
- הטלת משימות נוספות בהתאם לצרכי המחלקה

ידע והשכלה:

- 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה
- תעודת חשב שכר
- יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה-OFFICE ותוכנות שכר
- שפות- עברית ברמה גבוהה.

ניסיון מקצועי:

- תינתן עדיפות לבעלי ניסיון של לפחות שנתיים בתפקידים דומים בתחום ניהול השכר.

היקף המשרה: 60%

תחילת עבודה: מיידי

כפיפות: מנהלת מחלקת שכר

מאפייני עשייה יחודיים: עבודה עם נתונים ופרטים רבים, דורש סדר וארגון.

דרגת המשרה ודירוגה: דירוג מנהלי מ.ד 6-8 לפי תנאי אוגדן של הרשויות מקומיות





דגשים:

1. בקשה שתוגש ללא המסמכים הנדרשים (לרבות שאלון למועמד בדבר הצהרה על קרובי משפחה וניגוד ענייניים) להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד כמי שלא עמד בתנאי הסף והבקשה לא תידון.
2. כחלק מהגשת מועמדות חובה למלא שאלון למועמד – לצפייה בטופס לחצו כאן
3. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
4. מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
5. המכרז פונה לגברים ונשים כאחד.

הנחיות להגשת מועמדות:

1. קורות חיים.
2. תעודות השכלה (במידה והתואר מחו"ל יש לצרף אישור הועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילות לתארי השכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ).
3. אישורי העסקה (כולל תאריכי העסקה מלאים והיקף משרה) המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי אחר.
4. שאלון למועמד + מסמך הצהרה על קירבה משפחתית (מצ"ב)

מועד פרסום המכרז: יום שני כ"ט חשוון תשפ"ד (13.11.2023)

קורות חיים בצירוף מסמכים נדרשים יש להעביר עד יום שני י"ד כסלו תשפ"ד (27.11.2023) שעה 12:00 למייל: jobs@kedumim.org.il נא לציין את שם המשרה.

איש הקשר לעניין מכרז זה הינו: שרית דוד 09-7778016

