



למועצה מקומית קדומים דרוש/ה מ"מ ע. הנהלת חשבונות

תיאור התפקיד :

הקלדת חשבוניות
רישום פקודות יומן
הוצאת קבלות
פתיחת חשבונות ספקים
ביצוע התאמות ספקים
תיוק מסמכים וסריקה
מענה טלפוני
הטלת משימות נוספות בהתאם לצרכי המחלקה

דרישות התפקיד:

השכלה—12 שנות לימוד
הנהלת חשבונות סוג 2-חובה
ניסיון מקצועי של שנה לפחות בתחום הנהלת חשבונות
ניסיון עבודה בסביבה ממוחשבת, תוכנות הנהלת חשבונות ואופיס
ניסיון עבודה בהנהח"ש ברשות מונציפלית- יתרון

כישורים אישיים :

סדר וארגון, קפדנות ודיוק בביצוע, אמינות ומהימנות אישית, חריצות, יכולת עבודה בצוות, יחסי אנוש טובים, יכולת למידת תוכנות מחשב חדשות, יכולת לטפל במספר נושאים במקביל, עבודה בתנאי לחץ

כפיפות : מנהלת חשבונות ראשית

היקף משרה : 50%

תחילת עבודה : מיידית (לתקופה של חופשת לידה עם אפשרות להארכה)

דרגת המשרה ודירוגה : דירוג מנהלי מ.ד 5-7

דגשים:

- 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.
- כחלק מהגשת מועמדות חובה למלא שאלון למועמד—לצפייה בטופס לחצו כאן
- מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.



4. מתן עדיפות למועמד המשותף 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. מסמך הצהרה על קירבה משפחתית (מצ"ב)
5. שאלון למועמד (מצ"ב)

תאריך פרסום המכרז: יום ראשון י"ד שבט תשפ"ב (16.01.22)

קורות חיים יש להעביר עד יום ראשון כ"ח שבט תשפ"ב (30.01.22) שעה 12:00

נא לציין את שם המשרה jobs@kedumim.org.il למייל:

המכרז פונה לגברים ונשים כאחד. פניות מתאימות תיענינה.

עדיפות למועמדים בעלי מוגבלויות העומדים בתנאי הסף

איש הקשר לעניין מכרז זה הינו: שקד נבון טלפון: 09-7778016