

| | | |
|------------|---------------------------------|-------|
| מכרז מספר | : 74591 | פומבי |
| מס' המשרה | : 80068797 | |
| תואר המשרה | : מנהל חשבונות 1 - משרות. | |
| היחידה | : גזברות - מינהל | |
| המקום | : פרדסיה | |
| המשרד | : מרכז רפואי "לב השרון" | |
| הדרגה | : דרגה 13 - 15 דירוג 01 מינהלי. | |
| חלקיות | : 50 אחוז | |
| טווח שכר | : ייקבע בהמשך | |

תאור התפקיד :

ביצוע פעולות הקשורות בעבודתה של יחידת הגזברות בבית החולים. קיום מעקב שוטף אחר הפעילויות החשבונאיות בנושאים שברכוז/ה וביצוען בהתאם להוראות, להנחיות ולנהלים, ובכלל זה, הכנת חשבונות שונים לגבייה או לתשלום, בדיקת התאמתם לתנאי ההתקשרות והעברתם לגורם המוסמך להמשך טיפול. ביצוע פקודות יומן והתאמות חשבונאיות בנושאים שבאחריות ו/או הכנתם לעיבוד לרבות מעקב אחר קיומן של אסמכתאות נדרשות וביצוע בקרה אחר סעיפי התקציב. הכנת הוראות לתשלום, לחתימה ולאישור הממונה. בדיקת דוחות כספיים וביצוע בקרה אחר הנתוני מאזן החשבונות על סעיפיו, לרבות איתור חריגים, תיקון ליקויים ועדכון הממונה במידת הצורך. עריכת התאמות ותיקון טעויות המתגלות בעת הבדיקה. הזנה ועדכון של נתונים במערכת הממוחשבת, לרבות עיבודם והפקת דוחות בהתאם לצורך ולהנחיות הממונה. השתתפות וסיוע בהכנת דיווחים מרוכזים של הגזברות ובכלל זה, דיווחים חודשיים, רבעוניים ומאזנים שנתיים, בהתאם לצורך ולהנחיות הממונה. מתן מענה לפונים, בכתב ובעל-פה, בנושאים שבטיפול/ה. ביצוע התאמות עם גורמי חוץ (כגון: בנקים וחברות ביטוח) במידת הצורך, בנושאים שבאחריות/ה. ביצוע תפקידים נוספים, בתחום המקצועי, בהתאם להנחיות הממונה.

דרישות המשרה:**השכלה:**-----
השכלה תיכונית (12 שנו"ל).

עדיפות לבעלי/ות השכלה אקדמית בכלכלה, או חשבונאות, או מינהל עסקים.
ניסיון:

עדיפות לבעלי/ות ניסיון בהנהלת חשבונות.

קורסים: *

בוגר/ת אחד מהקורסים הבאים:
קורס הנהלת חשבונות 1+2, מטעם משרד התמ"ת (משרד הכלכלה)
או
קורס כספים וחשבונות מטעם נש"מ
או
קורס חשבונאי בכיר (מדופלם).
בנוסף רצוי קורס חשבי שחר
ידע:

הכרת החוקים והתקנות הקשורים בעבודה.
ידע בשימוש במערכות עיבוד נתונים ממוחשבות הרלוונטיות לתפקיד, לרבות Word
ו- Excel.
כישורים אישיים:

יכולת לקיים יחסי אנוש תקינים.
יכולת דיוק וירידה לפרטים.
יכולת ניהול, ארגון וביצוע בקרה.
אמינות ויושרה.
*בעלי השכלה אקדמית בכלכלה, חשבונאות ומינהל עסקים פטורים מחובת הקורסים
הצויינים לעיל
הערות:

המשרה שמורה לעובדת בתקופת ניסיון
כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך
מועמדים למשרה זו עשויים להיבחן במבחני כישורים כלליים והתנהגותיים.
ראה/י הסברים והנחיות למועמדים שייבחנו.
עובד מדינה המגיש מועמדות למכרז פומבי יצרף לבקשה שתי הערכות עובד
תקופתיות של השנתיים האחרונות.

המכרז פורסם ביום: יד' באב, תשע"ט (15/08/2019)

היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא: כא' באב, תשע"ט (22/08/2019)

בקשות למכרז זה יש להגיש באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית (הגשת מועמדות שאינה מקוונת תתאפשר במקרים חריגים ובהתאם לכללים שנקבעו-במקרה זה יש להגיש המועמדות והטפסים הנלווים למשרד הרלוונטי).

על המועמדים המגישים בקשה יש למלא את טופס "שאלון המועמד" המקוון ולצרף תעודות השכלה ממוסד להשכלה גבוהה המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או המקביל לה בארץ בה נרכש ואושר כשקול לתואר מהתארים האקדמיים הנהוגים בישראל על ידי האגף להערכת תארים מחו"ל, כל זאת על פי דרישות ההשכלה הנדרשות במכרז.

בנוסף יש להמציא העתקים מאושרים ומסמכים הדרושים לאימות הפרטים שנרשמו בטופס "שאלון המועמד" המקוון, כולל אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הרלוונטיים לתפקיד המבוקש תוך ציון של היקף המשרה ותיאור תמציתי של תוכן התפקיד וכן על כל עניין הקשור בהתאמה למשרה.

במידה ונשלחה דרישה להמצאת מסמכים נוספים הרי שהמועמדות תיבדק רק אם יתקבלו המסמכים תוך 5 ימים מתאריך הוצאת המכתב ובו בקשה להשלמת מסמכים חסרים, אחרת תראה המועמדות כמבוטלת.

בקשות שתגענה לאחר התאריך האמור לא תובאנה בחשבון. במידה ותוך שבועיים מהמועד האחרון להגשת מועמדות לא קבלת הודעה על המשך ההליכים במכרז עליך לפנות למרכז השירות האינטרנטי באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית.