



**מכרז חיצוני  
למועצה אזורית גוש עציון  
דרוש/ה  
מנהל/ת חשבונות ראשי**

**תיאור התפקיד:**

1. ניהול מערכת הנהלת החשבונות והרישום החשבונאי ברשות המקומית .
2. ייעוץ, בקרה ופיקוח בנושאים כספיים וחשבונאיים,
3. וידוא ביצוע רישום חשבונאי תקין של כל הפעולות הכספיות בספרי הרשות (בהתאם להנחיות)
4. תכנון מערך המלוות ופיקוח עליו, כולל הכנת תחזיות פרעון מלוות.
5. אחריות, הכנה והפקת דוחות כספיים, ומאזנים: חודשיים, רבעוניים ושנתיים.
6. ייעוץ, בקרה ופיקוח בנושאים כספיים וחשבונאיים : בקרה אחר מערכת הנהלת חשבונות של מוסדות החינוך ושל מחלקות סמך עירוניות המהוות חלק מהרשות המקומית .ב. בקרה אחר רישום תקין של כל הפעילות הכספית ברשות.
7. עריכת התאמות בין רישומי הנהח"ש לבין יתרות ודו"חות מהבנקים, הגבייה ולכל מערך אחר ברשות.
8. וידוא חשבונות קבלנים וספקי שירותים, בהלימה להסכמים, להתקשרויות ולחוזים של הרשות .
9. פיקוח על תזרים המזומנים של הרשות .
10. ייעוץ בנושאים כספיים וחשבונאיים לרשות.
11. דיווחים למשרדי הממשלה ולגופים ציבוריים, לרבות לשלטונות המס, משרד הפנים, לקרנות העובדים, לביטוח לאומי וכיוצ"ב

**דרישות התפקיד :**

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: חשבונאות, כלכלה, מנהל עסקים או סטטיסטיקה, או בעל תעודת רו"ח בתוקף .

ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות שנרכש במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחומי החשבונאות, כלכלה, כספים .

3 שנות ניסיון בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה

ניסיון וידע יישומי מחשב, תוכנות ה OFFICE.

סדר וארגון ודיוק בפרטים.

משרה מלאה, כפיפות: לגזבר .

תנאי העסקה: דירוג המחר בהתאם לכללים או חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים.

נא לפנות למלי כהן בן יוסף, משאבי אנוש,

בצירוף קורות חיים, צילומי מסמכים ותעודות, תוך מתן דגש ותשובות לדרישות

לדוא"ל [maliby@gush-etzion.org.il](mailto:maliby@gush-etzion.org.il) עד ליום 30.3.2019

**גוש עציון בית ישראלי**



רק פניות מתאימות תיענינה.

**גוש עציון בית ישראלי**