



מכרז משולב לתפקיד מינהלן/ית חשבונות בחטיבת הביניים חצב

תואר המשרה: מינהלן/ת חשבונות בחטיבת הביניים חצב.

מתח דרגות: 7-10 בדירוג מינהלי.

היקף משרה: 80%

תאור התפקיד:

*תפעול מערך הכספים של בית הספר, לרבות:

תפעול חשבונות בית הספר –

- א. קבלת הצעות מחיר לצורך רכישת ציוד ושירותים לבית הספר.
- ב. ריכוז הזמנות מספקים
- ג. ביצוע התקשרות מול ספקים וחתימה על חשבוניות .
- ד. ייעוץ למנהל בית הספר בתכנון התקציב לשנה הבאה .
- ה. ריכוז בקשות לוועדת הנחות בבית הספר ותיעוד דיוני הוועדה .
- ו. פנייה לרשות המקומית לקבלת שירותים .
- ז. תשלום חשבונות בית הספר מחשבון בית הספר או חשבון הורים.

גביית כספים –

- א. גבייה ורישום תשלומי הורים .
- ב. גבייה ווידוא קבלת תשלומים מלקוחות חיצוניים, הפועלים בשטח בית הספר או מקבלי שירות ממנו .
- ג. הנפקת קבלות ואישור תשלומים.

בקרה ודיווח על הנתונים הכספיים של בית הספר –

- א. ריכוז ווידוא רצף לכל דפי החשבון המתקבלים מהבנק ביחס לחשבון בית הספר וחשבון הורים .
- ב. תיעוד כל פעולות הכספים הנעשית בבית הספר .
- ג. הנפקת דוחות בקרה תקופתיים למנהל בית הספר ולרשות המקומית .
- ד. מילוי דוחות הנוגעים לתחום הכספים, על פי דרישת מנהל בית הספר.
- ה. הפקת דו"ח שנתי להורי התלמידים אודות הכנסות והוצאות בית הספר בשנה הקודמת וצפי עתידי.

סיוע למזכירה הראשית, מילוי מקומה ומתן מענים בהתאם לצורך, לתלמידים, צוות ולהורים.

דרישות המשרה:

- * 12 שנות לימוד לפחות, רצויה בגרות מלאה.
- * מוסמך קורס בהנהלת חשבונות מסוג 1 או סוג 2.
- * היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.
- * ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום ניהול חשבונות.
- * היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.

מוזמנים להגיש מועמדות בצירוף קורות חיים, תעודות על השכלה והמלצות - ניתן לשלוח במייל leew@alfe-menashe.muni.il או במסירה במשרדי המועצה, ללשכת המנכ"לית, עד ולא יאוחר מיום חמישי 27.5.2021, ט"ז סיון תשפ"א, בשעה 13:00 בצהריים. טלפון לבירורים: 09-9538250.

בברכה
אודליה גוטל
מנכ"לית המועצה