

מכרז מספר : 74513 פומבי

מס' המשרה : 80028492

תואר המשרה : רכז/ת בכיר/ה חשבונאות ודיווח 1 - משרות.

היחידה : בי"ס חקלאי אשל הנשיא

המקום : אשל הנשיא

המשרד : מנהל לחינוך התישבותי ועליית הנ

הדרגה : דרגה 15 - 17 דירוג 01 מינהלי.

חלקיות : 50 אחוז

טווח שכר : ייקבע בהמשך

תאור התפקיד :

ביצוע פעולות בתחומי החשבונאות והדיווח בהתאם להוראות החוק, החשב הכללי, התכ"ס והתקינה החשבונאית הממשלתית.

ביצוע רישומים והתאמות חשבונאיות במערכות הכספיות בגין התחייבויות המשרד ומצבת הנכסים המוחזקים על ידו, לרבות מזומנים, פיקדונות, השקעות, נכסים פיננסיים אחרים, חייבים ויתרות חובה, מלאי, הלוואות, רכוש קבוע, נכסים בלתי מוחשיים, התחייבויות לספקים, זכאים אחרים ויתרות זכות, הפרשות חשבונאיות והתחייבויות תלויות.

קבלת דוחות מיחידות המשרד ובדיקת התאמתם לרישומי ההכנסות וההוצאות בהנהלת החשבונות ובסעיפי התקציב השונים. מעקב אחר ביצוע התקציב בסעיפיו השונים על-פי חוק התקציב. בדיקת חריגות מהתקציב, ומעקב אחר עמידה במימון לפי תכניות התקציב.

בדיקה ואישור התאמת חשבונות הבנקים של המשרד ויחידותיו אל מול האסמכתאות והרישום בספרים, לרבות התאמת חשבונות הקשר והסילוקין מול מטה החשב הכללי, ניהול מעקב ורישום אחר דמי המחזור היחידתיים והקופות הקטנות, ובדיקת רישומי התקבולים והתשלומים בגינם.

עריכת בדיקות לסיווג והתאמת החשבונות במערכות הכספיות, תוך בדיקת רישומי הנהלת החשבונות המבוצעות על ידי עובדי המשרד, לרבות בגין תשלומים, דרישות תשלום, הזמנות וחוזים.

ביצוע בירורים בנושאי הנהלת חשבונות, לרבות בדיקות להתאמת יתרות מול לקוחות, חייבים, ספקים, קבלנים, נותני שירותים וגורמים חיצוניים אחרים. מעקב אחר יתרות חייבים וזכאים חריגים, מול תנאי ההסכמים עימם והתרעה במקרה הצורך בפני הממונים.

מעקב אחר אופן ההכרה בהכנסות המשרד ובודק את התאמתן לתכנון ההכנסות והגבייה השנתית. בדיקת קצב ביצוע ההכנסות ורישומן בהנהלת החשבונות וסעיפי התקציב השונים, והתרעה במקרה הצורך בפני הממונים.

הפקה ועריכה של נתונים כספיים חודשיים או שוטפים לצורך הכנת דיווחים וניתוחים כספיים שונים בהתאם לדרישת הממונים.

ביצוע פעולות נדרשות לפתיחתה וסגירתה של שנת כספים, לרבות הפקת נתונים לצורך עריכת הדוחות הכספיים השנתיים של המשרד, במסגרת לוחות הזמנים שנקבעו על ידי הממונה.

ביצוע פעולות נוספות בהתאם לצורך ולדרישות הממונה.

דרישות המשרה:

דרישות סף:

השכלה:

השכלה תיכונית (12 שנות לימוד) וסיום קורס כספים וחשבונות או תעודה בהנהלת חשבונות סוג 3. לחילופין, השכלה אקדמית בכלכלה, או מנהל עסקים, או חשבונאות, או רואה חשבון מוסמך ע"י מועצת רואי החשבון. (*הכשרות מקבילות יאושרו על ידי נציבות שירות המדינה.

ניסיון:

לבעלי השכלה תיכונית (12 שנות לימוד) - 2 שנות ניסיון**

לבעלי השכלה אקדמית (תואר ראשון) - לא נדרש ניסיון.

(**) ניסיון בתחום העיסוק של המשרה כמתואר בתיאור התפקיד או בתחומים שבהם קיימת זיקה למטלות אלה.

דרישות נוספות ורצויות והערות:

הכרת החוקים והתקנות הרלוונטיים לתחום.

הכרת מערכת ממוחשבת לניהול תקציב וכספים.

ידע ביישומים מורכבים בגיליונות אלקטרוניים.

(***) משרות המשויכות לעיסוק נמצאות במסלול קידום מקצועי, עד לרמת תקן של מרכז, 17-19 בדירוג המנהלי, בכפוף לתנאים מצטברים המפורטים במסלול בקידום.

הערות:

כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך

במשרה מועסק עובד. המשרה מתפנה 30.8.19

המשרה היא בלתי צמיתה עובד הבא מחוץ לשירות המדינה יועסק לפי חוזה מיוחד.

עובד הבא מתוך השירות יועסק במינוי בפועל.

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: יב' באב, תשע"ט (13/08/2019)



היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא : יט' באב, תשע"ט (20/08/2019)

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.