



18/5/2023

המועצה המקומית דיר אל אסד מודיעה בזאת על משרה פנויה כלהלן:

1. שם המשרה : מנהלת חשבונות

2. תיאור התפקיד : ניהול מערכת ניהול חשבונות ברשות המקומית

- ניהול מערכת נתוני הנהלת חשבונות ברשות המקומית בכפוף להוראות הדין הקיים, לרבות תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), תשמ"ח-8811.
- ניהול הנתונים במערכת הרישום החשבונאי.
- בקרה ודיווח על נתונים כספיים ברשות.

3. תנאי העסקה :

• שיעור המשרה : 100%

• דירוג מנהלי, דרגה 5-7

• כפיפות: גזבר הרשות

4. דרישות התפקיד(תנאי סף):

• השכלה : סיום קורס מקצועי בהנהלת חשבונות מוכר מסוג 1+2 .

• ניסיון מקצועי: ידע וניסיון בתחום הנהלת חשבונות -שנה לפחות

• תואר אקדמאי -יתרון

5. קריטריונים ואמות מידה(דרישות נוספות):

• סדר וארגון ודיוק בפרטים.

• שפות בהתאם לצורך-

• ישומי מחשב היכרות עם תוכנות הOFFICE.

6. אופן הגשת מועמדות:

המעוניין במשרה יגיש בקשה בצירוף קורות חיים, תעודות ומסמכים רלוונטיים למשרה לגב' זהר ירדן-ס. מנהלת משאבי אנוש-, כתובת מייל: [zohar@deiralasad.muni.il](mailto:zohar@deiralasad.muni.il) עד ליום 1/6/2023, שעה : 10:00. בקשה ללא צירוף מסמכים ותעודות מתאימים לא תידון. המודעה נוסחה בלשון זכר, אך מתייחסת ופונה לנשים וגברים כאחד.

בברכה,

קאסם אסדי

ראש המועצה