



05 יולי 2025

מכרז חיצוני פנימי מס' 7/2025 למ"מ דיר אל אסד דרוש/ה: מנהל/ת חשבונות

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 6-8

- 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 ה-OFFICE.

אופן הגשת מועמדות:

תינתן עדיפות לאדם עם מוגבלות, יהיה זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.

הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד, המשרה מופנית לכלל האוכלוסייה.

מתן לייצוג הולם לכלל האוכלוסיות ועדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה שאינה מיוצגת במקום העבודה.

המעוניין במשרה יגיש בקשה בצירוף קורות חיים, תעודות ומסמכים רלוונטיים למשרה.

את המסמכים ניתן לשלוח לכתובת מייל: zohar@deiralasad.muni.il, לידי גב' זהר לבנסברג-ירדן, מחלקת

משאבי אנוש, עד ליום 17/7/2025 שעה 10:00.

בקשה ללא צירוף מסמכים ותעודות מתאימים לא תידון. המודעה נוסחה בלשון זכר, אך מתייחסת ופונה לנשים

וגברים כאחד.

המועצה תהא רשאית שלא לטפל ולא להביא לדיון בפני ועדת הבחינה הצעות של מועמדים שהתקבלו ללא הפרטים

ו/או המסמכים הנדרשים ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל.

בכבוד רב,

אחמד דבאח

ראש המועצה