

מכרז מספר : 70321 פנימי

מס' המשרה : 81078655

תואר המשרה : מנהל/ת ענף (ניהול כספים וניהול חשבונות) 1 - משרות.

היחידה : גזברות - מינהל

המקום : חדרה

המשרד : בית חולים הלל יפה חדרה

הדרגה : דרגה 37 - 39 דירוג 11 מח"ר או

דרגה 16 - 18 דירוג 01 מינהלי.

חלקיות : 100 אחוז

תאור התפקיד :

ניהול ענף מקצועי במחלקת הכספים של בית חולים.

ריכוז כלל הפעילות המקצועית בענף שבאחריותו/ה.

ייעוץ לממונה בכל נושאי הענף.

קיום מעקב שוטף אחר הפעילויות החשבונאיות בענף שבאחריותו/ה, וביצוע עפ"י

ההוראות, הנהלים וההנחיות.

ביצוע פקודות יומן והתאמות חשבונאיות בנושאים שבאחריות ו/או הכנתם לעיבוד

במרכז הנהלת החשבונות בגזברות לרבות מעקב אחר קיומן של אסמכתאות לכל פעילות

וביצוע ובקרה שוטפים אחר ביצוע סעיפי התקציב המאושר.

קיום מעקב ובקרה אחר הנתונים, איתור חריגים, תיקון ליקויים ועדכון הממונה

במידת הצורך.

השתתפות וסיוע בהכנת דיווחים מרוכזים של הגזברות ובכלל זה, דיווחים

חודשיים, רבעוניים ומאזנים שנתיים, בנושאים שבאחריותו/ה.

באם קיימים, פיקוח על עבודתם של הכפופים אליו, פיקוח על עבודתם והענקת

פתרון לבעיות מקצועיות.

קיום קשר עם גורמים רלוונטיים בביה"ח ומחוצה לו בנושאים שבאחריותו/ה,

בתיאום עם הממונה.

הכנת הערכות, ניירות עמדה ודיווחים, לרבות הכנת ניתוחי סוגיות כלכליות

ומודלים כלכליים הקשורים לעבודתו/ה, במידת הצורך ובהתאם להנחיות הממונה.

מתן מענה לפונים, בכתב ובע"פ, מתוך ביה"ח ומחוצה לו, בנושאים שבאחריותו/ה.

השתתפות בצוותי עבודה ובוועדות עפ"י מינוי מהגורם המוסמך ובתיאום עם

הממונה.

פירוט תפקידים נוספים בהתאם לתחום המקצועי הרלוונטי, כמפורט בתואר המשרה:

בתחום הכנסות וגבייה:

\*\*\*\*\*

ניהול, ביצוע ובקרה אחר ההכנסות והגבייה, בהתאם להוראות, לחוקים

הרלוונטיים, להסכמים, לפקודות המיסים והגבייה, הוראות התכ"מ, הנחיות אגף

החשב הכללי במשרד האוצר ולהנחיות הממונה.

ניהול משא ומתן ועריכת הסכמים מול הלקוחות השונים, בתיאום עם הממונה.  
ביצוע בקרה ומעקב אחר תהליכי הגבייה באמצעות מערכות המידע הממוחשבות.  
רישום, מעקב ובקרה אחר הכנסות בית החולים מהלקוחות השונים.  
ביצוע בקרה על החיובים השונים בבית החולים לרבות תנאי תשלום.  
מתן מענה, בכתב ובע"פ, על ערעורים של הלקוחות השונים.  
בתחום תשלומים והוצאות:

\*\*\*\*\*

ריכוז הפעולות הנדרשות לביצוע תשלומים לספקים ולגופים נתמכים, בהתאם  
להוראות החוק, התכ"מ, הנחיות החשב הכללי וחווה ההתקשרות והעברתם לאישור  
הממונה.

בדיקת הוראות התשלום והפקת המחאות לצרכי תשלום במידת הצורך.  
ביצוע בירורי על דרישות תשלום, הפקת דוחות ושאלתות ואיתור תשלומים חריגים.  
בתחום התקשרויות, רכש ופיקוח תקציבי:

\*\*\*\*\*

בדיקת הסכמי ההתקשרות עם ספקי שירותים וטובין ואישורם בהתאם להחלטות ועדת  
הרכישות ובכפוף לחוקים, לתקנות ולנהלים בתחום.  
אחריות לניהול ובקרה אחר חוזי התקשרויות וביצוע מעקב אחר חתימתם ויישומם.  
סיוע לממונה בכל הקשור לאופן הגשת בקשות ההתקשרות וביצוע בירורים לגבי  
התקשרויות מורכבות מול הגורמים הנוגעים בדבר.  
ביצוע בקרה אחר תהליכי הרכש באמצעות מערכות המידע הממוחשבות.  
השתתפות בעבודת ועדות מכרזים שונות.  
ביצוע תפקידים נוספים בתחום המקצועי, עפ"י הנחיות הממונה.  
דרישות המשרה:  
השכלה וניסיון\*\*:

-----

במכרז פומבי:

בעלת תואר ראשון בכלכלה או בחשבונאות או במינהל עסקים.  
או

רואה חשבון, המוכר/ת ע"י מועצת רואי החשבון בישראל.

או

בעלת השכלה אקדמית אחרת ובוגר/ת אחד מהקורסים הבאים: תעודת סוג מקצועי 2  
בהנהלת חשבונות ו/או בוגר קורס כספים וחשבונות ו/או בוגר קורס חשבונאי בכיר  
(מדופלם).

שנת ניסיון בתחום הכספים ו/או החשבונות.

רצוי ניסיון בעבודה במערכות הבריאות או במערכת דומה אחרת.

במכרז פנימי:

בעלת השכלה תיכונית, בוגר/ת תעודת סוג מקצועי 2 בהנהלת חשבונות ו/או בוגר

קורס כספים וחשבונות ו/או בוגר קורס חשבונאי בכיר (מדופלם).

3 שנות ניסיון בתחום הכספים והחשבונות.

ידע:

-----

ידע וניסיון בשימוש במערכות מידע ממוחשבות רלוונטיות ובגליונות אלקטרוניים.

שפות:

-----

ידיעת השפה העברית.

ידיעת השפה האנגלית כדי קריאת ספרות מקצועית המקובלת בארץ.

כישורים אישיים:

-----

כושר ביטוי בכתב ובע"פ.

כושר ניהול וארגון.

כושר לקיים יחסי אנוש תקינים.

כושר לנהל משא ומתן.

יכולת לקידום תהליכים מול גורמים בכירים בהיבטים משפטיים, כלכליים

ולוגיסטיים.

הערה:

-----

\* בפרסום מכרז יצוין תחום האחריות הרלוונטי.

\*\* בהתאם לחוק ההנדסאים והטכנאים, התשע"ג 2012, רשאים להגיש מועמדותם גם

הנדסאים וטכנאים, הרשומים בפנקס ההנדסאים והטכנאים, העונים על דרישת

הניסיון והקורסים כמפורט מטה, ובלבד שעונים על יתר דרישות התפקיד:

הנדסאים בוגרי/ות אחד מהקורסים הבאים: תעודת סוג מקצועי 2 בהנהלת חשבונות

ו/או בוגר קורס כספים וחשבונות ו/או בוגר קורס חשבונאי בכיר (מדופלם).

2 שנות ניסיון בתחום הכספים ו/או החשבונות.

רצוי ניסיון בעבודה במערכות הבריאות או במערכת דומה אחרת.

טכנאים בוגרי/ות אחד מהקורסים הבאים: תעודת סוג מקצועי 2 בהנהלת חשבונות

ו/או בוגר קורס כספים וחשבונות ו/או בוגר קורס חשבונאי בכיר (מדופלם).

3 שנות ניסיון בתחום הכספים ו/או החשבונות.

רצוי ניסיון בעבודה במערכות הבריאות או במערכת דומה אחרת.

הערות:

וועדת הבחנים תתכנס לא יאוחר מיום 2.4.2019.

המועד הסופי להתכנסות הוועדה יקבע בהתאם להתקדמות הטיפול במכרז.

הודעה על המועד הסופי תשלח למועמדים העונים לדרישות הסף במכרז.

יש לצרף קורות חיים, הערכות עובד מהשנתיים האחרונות

ואישור זכאות להשתתף במכרז פנימי.

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

המכרז פורסם ביום : כב' באדר-א, תשע"ט (27/02/2019)

היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא : כט' באדר-א, תשע"ט (06/03/2019)

ועדת הבוחנים תתכנס לא יאוחר מיום : כו' באדר-ב, תשע"ט 02/04/2019

המועד הסופי להתכנסות הוועדה יקבע בהתאם להתקדמות הטיפול במכרז, הודעה על

המועד הסופי שנקבע תישלח למועמדים העומדים בתנאי הסף למכרז.

במכרזים פנימיים עד דרגה 20 (כולל) בדירוג המנהלי ומקבילותיה, אם הוגשה

מועמדות אחת, רשאית הנהלת המשרד למנות את המועמד/ת למשרה ללא

צורך בכינוס ועדת בוחנים, וזאת בכפוף לאמור בפסקה 11.426(א) לתקשי"ר.

**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.**