

מכרז מספר : 73752 פנימי

מס' המשרה : 80082167

תואר המשרה : מנהל/ת חשבונות 1 - משרות.

היחידה : גזברות - מינהל

המקום : חדרה

המשרד : בית חולים הלל יפה חדרה

הדרגה : דרגה 13 - 15 דירוג 01 מינהלי.

חלקיות : 100 אחוז

תאור התפקיד :

ביצוע פעולות הקשורות בעבודתה של יחידת הגזברות בבית החולים. קיום מעקב שוטף אחר הפעילויות החשבונאיות בנושאים שברכיכוז/ה וביצוע בהתאם להוראות, להנחיות ולנהלים, ובכלל זה, הכנת חשבונות שונים לגבייה או לתשלום, בדיקת התאמתם לתנאי ההתקשרות והעברתם לגורם המוסמך להמשך טיפול. ביצוע פקודות יומן והתאמות חשבונאיות בנושאים שבאחריות ו/או הכנתם לעיבוד לרבות מעקב אחר קיומן של אסמכתאות נדרשות וביצוע בקרה אחר סעיפי התקציב. הכנת הוראות לתשלום, לחתימה ולאישור הממונה. בדיקת דוחות כספיים וביצוע בקרה אחר הנתוני מאזן החשבונות על סעיפיו, לרבות איתור חריגים, תיקון ליקויים ועדכון הממונה במידת הצורך. עריכת התאמות ותיקון טעויות המתגלות בעת הבדיקה. הזנה ועדכון של נתונים במערכת הממוחשבת, לרבות עיבודם והפקת דוחות בהתאם לצורך ולהנחיות הממונה. השתתפות וסיוע בהכנת דיווחים מרוכזים של הגזברות ובכלל זה, דיווחים חודשיים, רבעוניים ומאזניים שנתיים, בהתאם לצורך ולהנחיות הממונה. מתן מענה לפונים, בכתב ובעל-פה, בנושאים שבטיפול/ה. ביצוע התאמות עם גורמי חוץ (כגון: בנקים וחברות ביטוח) במידת הצורך, בנושאים שבאחריות/ה. ביצוע תפקידים נוספים, בתחום המקצועי, בהתאם להנחיות הממונה. דרישות המשרה:

השכלה:

השכלה תיכונית (12 שנו"ל).

עדיפות לבעלי/ות השכלה אקדמית בכלכלה, או חשבונאות, או מינהל עסקים.

ניסיון:

עדיפות לבעלי/ות ניסיון בהנהלת חשבונות.

קורסים: *

בוגר/ת אחד מהקורסים הבאים:

קורס הנהלת חשבונות 1+2, מטעם משרד התמ"ת (משרד הכלכלה)

או

קורס כספים וחשבונות מטעם נש"מ

או

קורס חשבונאי בכיר (מדופלם).

בנוסף רצוי קורס חשבי שכר

ידע:

הכרת החוקים והתקנות הקשורים בעבודה.

ידע בשימוש במערכות עיבוד נתונים ממוחשבות הרלוונטיות לתפקיד, לרבות Word

ו- Excel.

כישורים אישיים:

יכולת לקיים יחסי אנוש תקינים.

יכולת דיוק וירידה לפרטים.

יכולת ניהול, ארגון וביצוע בקרה.

אמינות ויושרה.

*בעלי השכלה אקדמית בכלכלה, חשבונאות ומינהל עסקים פטורים מחובת הקורסים

הצויינים לעיל

הערות:

וועדת הבחנים תתכנס לא יאוחר מיום 19.8.2019.

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

המשרה היא בלתי צמיתה

המכרז פורסם ביום: יב' בתמוז, תשע"ט (15/07/2019)

היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא: יט' בתמוז, תשע"ט (22/07/2019)

ועדת הבחנים תתכנס לא יאוחר מיום: יח' באב, תשע"ט 19/08/2019

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.