

28.4.2025

מכרז פנימי/חיצוני מס' 353/2025 – מנהלן/נית בי"ס יסודי

תיאור התפקיד

תפעול מערך הכספים וניהול אדמיניסטרטיבי של בית הספר
א. תפעול חשבונות בית הספר.
ב. גביית כספים
ג. בקרה ודיווח על הנתונים הכספיים של בית הספר.

- התנהלות מול ממשקים מרובים, טיפול בבעיות ומציאת פתרונות בזמן אמת.
- אחריות על תקשורת רציפה עם ספקים, בעלי מקצוע, צוות הורים.
- הנהלת חשבונות, גביית תשלומים, הזמנות רכש וציווד, תשלומים לספקים- מעקב אחרי תהליכים ממוחשבים.
- אחריות תפעולית על עובדי בית הספר
- ניהול יומן מנהלים, תיאום פגישות, מנהלות וניסוח פרוטוקולי ישיבה.
- מתן שירותים אדמיניסטרטיביים להנהלת ועובדי בי"ס.
- בנית תקציבי בי"ס: תשלומי הורים, אחזקה ממשד החינוך והרשות המקומית.
- תאום וריכוז נתונים ובקרה חודשית על כלל מרכיבי התקציב מול ביצוע.

דרישות התפקיד

השכלה ודרישות מקצועיות

- 12 שנות לימוד לפחות
- סיום תעודת הנהלת חשבונות סוג 2 או תעודת סיום קורס מנהלניות שנערך על ידי מרכז השלטון המקומי
- בעלי תואר אקדמי המוכר על ידי המל"ג או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ או הנדסאי רשום או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק הנדסאים הטכנאים המוסמכים התשע"ג - 2012 שאין ברשותו תעודת סוג 2 בהנהלת חשבונות או סיום קורס מנהלניות של מרכז השלטון המקומי, יוכל להשלים את ההכשרה כאמור תוך 12 חודשים מיום מינויו לתפקיד. בעלי תואר אקדמי בחשבונאות או בעלי תעודת רו"ח בתוקף, לא יידרשו להשלים את ההכשרה כאמור.

ניסיון מקצועי

- ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות בתחום ניהול חשבונות ו/או הכספים.



אגף משאבי אנוש

דרישות נוספות

יישומי מחשב- שליטה מעולה בתוכנות ה OFFICE
רישום פלילי- היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א 2001. - לגברים בלבד.

כפיפות: מנהלת אגף החינוך ומנהל/ת בי"ס

היקף משרה: 100%

דירוג/דרגה: דירוג מנהלי, מתח דרגות 7-9

אופן הגשת המועמדות למשרה:

1. חובה למלא את השאלון בקישור המצ"ב ולצרף מסמכים מתאימים:

[RF=5&FC=20412&https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=188](https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=188&RF=5&FC=20412)

2. מועד אחרון להגשת מועמדות : 12.5.2025

*** לא יזומנו לוועדת הבחינה מועמדים שלא צירפו את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על ניסיונם או השכלתם כנדרש בתנאי הסף לתפקיד***

- הרשות שומרת לעצמה את הזכות לזמן את עשרת המועמדים/ות המתאימים/ות ביותר לתפקיד.
- תינתן עדיפות למועמדים עם מוגבלות משמעותית ויינתנו התאמות בהתאם.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- המשרה מיועדת לנשים וגברים.