

**דרושה מנהל/ית לביה"ס עין נקובה - עין ראפה (100% משרה) מספר
18/2021**

כפיפות מנהלית: מנהל ביה"ס

דירוג: מנהל/י מח"ר

דרגה: 39-41/9-11

היקף משרה: 100%

תיאור התפקיד:

תפעול מערך הכספים של בית הספר, עיקרי התפקיד:

- תפעול חשבונות ביה"ס.
- גביית כספים.
- בקרה ודיווח על הנתונים הכספיים של בית הספר.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- הכרת מבנה תקציב ביה"ס.
- היכרות עם מערכות משרד החינוך.
- היכרות נוהל כספי הורים והתנהלות בהתאם לחוזר תשלומי הורים.
- מעקב ובקרה על תקציב בית הספר במערכת כספים 2000 ומערכת יש כיסוי.
- ניהול חשבונות הבנק של ביה"ס וניהול תזרים.
- אחריות על מנהל/ת החשבונות ו/או ניהול חשבונות בפועל.
- ניהול מערך הרכש השוטף, מהוצאת הזמנה, דרך התקשרות מול הספק ועד תשלום החשבונות.
- ניהול תכנון הצטיידות טווח בינוני ורחוק בבית הספר.
- ניהול ביצוע ביקורות תקופתיות וטיפול בנושא הבטיחות הבית ספרי.
- אחריות כוללת על תפעול בית הספר: עובדי ניקיון, ספקי שירותים.
- הבנה בבניית משרת המורה, שעות, גמולים בשעות ואחוזים.
- ניהול ועבודה במערכת ענב"ר ומל"מ שכר לקביעת היקף משרה של מורים ועובדים.
- דיווח שכר של אנשי הצוות, משלבו, מורים, מדריכים, סייעות ומתרגלים.
- טיפול שוטף בפניות צוות בית הספר.
- עבודה שוטפת למול מחלקת כח-אדם במכון למתן שירות איכותי לצוות ביה"ס.
- מעקב נוכחות עובדים בביה"ס.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

מוסמך קורס בהנהלת חשבונות מסוג 1 או 2.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום ניהול חשבונות.



יישומי מחשב:

שליטה בתוכנות OFFICE (כולל אקסל – ברמה גבוהה)
שליטה מוחלטת במערכות ניהול ממוחשבות (הכרת מערכות דיווח של משרד החינוך – יתרון)

יישום פלילי:

היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: "המסמכים הנדרשים"):

1. שאלון אישי (הקליק/י להורדה).
2. קורות חיים.
3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).

במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה) התשט"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969.

על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום חמישי בתאריך 3.6.21 שעה 12:00 באמצעות הגשה למייל margalitj@m-yehuda.org.il לידי הגב' מרגלית ג'מו - מנהלת לשכת מנכ"לית המועצה, במסירה ידנית במשרדי לשכת מנכ"לית המועצה האזורית מטה יהודה, בשעות הפעילות הקבועות.

מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף.
דרכי התקשרות: טלפון 02-9958972

רחלי משה
מנכ"לית המועצה



לשרותכם
***8108**

מטה יהודה.
מובילים באיכות החיים.
www.m-yehuda.org.il

