



שם העיסוק: ראש תחום תקציב ומינהל

כפיפות ל: יו"ר המועצה / מזכיר/ת המועצה

ממונה על: מנהלי החשבונות, חשבי השכר במועצה ורכז/ת המחלקה, ככל שיש

1. תמצית העיסוק:

- 1.1 ריכוז, ביצוע, ניהול, פיקוח ובקרה על כל התקציב והפיננסים במועצה.
- 1.2 אחריות ניהולית, מקצועית ואדמיניסטרטיבית על כל עובדי הנהלת החשבונות והשכר במועצה.

2. מטלות עיקריות:

- 2.1 אחריות לבניית תקציב המועצה על כל רבדיו ומרכיביו, מעקב אחר ביצועו ודיווחו הרבעוני להנהלה.
- 2.2 אחריות להגשת דו"חות ומאזנים לרו"ח המבקר ולהנהלה.
- 2.3 ניהול ותפעול מחלקת הנהלת החשבונות והשכר במועצה.
- 2.4 אחריות על ביצוע כל תפקידי מנהלי החשבונות / חשבי השכר במועצה (פנימיים וחיצוניים כאחד).

ביצוע תפקידים נוספים בהתאם לצורך ולפי דרישת הממונים.

3. ממשקי עבודה פנים ארגוניים:

- 3.1 יו"ר המועצה / ממונה
- 3.2 מזכיר המועצה
- 3.3 מנהל/ת חשבונות
- 3.4 רכז/ת המחלקה
- 3.5 מחלקת משאבי אנוש
- 3.6 מנהלי המחלקות במועצה (כשרות, נישואין, מקוואות, קבורה)
- 3.7 עובדי המועצה

4. ממשקי עבודה חוץ ארגוניים:

- 4.1 המשרד לשירותי דת
- 4.2 בנקים
- 4.3 משרד רו"ח
- 4.4 לשכת שרות חיצונית עבור עריכת שכר
- 4.5 חברות ביטוח/בתי השקעות/מוסדות פנסיונים
- 4.6 ספקים
- 4.7 רשויות המס השונות (מס הכנסה, ביטוח לאומי)
- 4.8 רשות מקומית
- 4.9 משרד עו"ד המשמש כיועץ המשפטי של המועצה
- 4.10 לקוחות פרטיים או מוסדיים



דרישות התפקיד:

4.11. תנאי סף:

- 4.11.1. 12 שני"ל + קורס הנה"ח סוג 3, או לחליפין תואר ראשון
- 4.11.2. נסיון של 4 שנים בתחום הפיננסי
- 4.11.3. קורס חשבי שכר (במידה שהשכר מבוצע בתוך המועצה) / השתלמות בתחום השכר ודיני עבודה (במידה שהשכר מבוצע מחוץ למועצה)
- 4.11.4. דובר/ת השפה העברית – דיבור, קריאה וכתיבה על בוריה

4.12. יתרונות:

- 4.12.1. תואר ראשון במקצוע רלוונטי (כלכלה, חשבונאות או מנע"ס)
- 4.12.2. היכרות טובה עם תכנות הנהלת החשבונות
- 4.12.3. שפה נוספת – אנגלית, רוסית, אמהרית
- 4.12.4. בקיאות ביישומי מחשב ובעבודה בסביבת אופיס (וורד, אקסל, פאוורפוינט)
- 4.12.5. נסיון בניהול צוות

4.13. כישורים ומיומנויות:

- 4.13.1. יכולת ניהול אנשים
- 4.13.2. נכונות לקיום השתלמויות תקופתיות בתחום הנהלת החשבונות, השכר ודיני עבודה
- 4.13.3. יחסי אנוש ומיומנויות תקשורת בינאישית גבוהות
- 4.13.4. דייקנות, יסודיות ויכולות סדר וארגון מצויינות
- 4.13.5. יכולת התמודדות במצבי לחץ ועם ריבוי משימות
- 4.13.6. יכולת ניהול עצמי וביצוע משימות מורכבות.
- 4.13.7. תודעת שרות גבוהה
- 4.13.8. ראש גדול
- 4.13.9. אמינות ויושרה
- 4.13.10. יכולת קליטה ולמידה מהירה

המשרה מיועדת לנשים ולגברים כאחד.