



**מכרז חיצוני מס' 02-2020  
לחברה הכלכלית לפיתוח ירוחם  
דרוש/ה סמנכ"ל כספים**

**היקף משרה: 100%**

**תנאי העסקה: 70%-80% משכר מנכ"ל - בכפוף לאישור משרד הפנים**

**כפיפות ארגונית: למנכ"ל החברה**

**מטרת העיסוק:**

**ניהול וקידום מערך הכספים והגבייה, עובדים ופרויקטים אסטרטגיים בחברה**

**מטלות ותחומי אחריות עיקריים:**

- א. ניהול ובקרת התקציב השוטף ועבודה מול הרשות, ספקים ומשרדי ממשלה
- ב. גיוס משאבים ועבודה שוטפת מול משרדי ממשלה
- ג. גיבוש הדוח השנתי והפקת הדוחות הכספיים לאישור מנכ"ל והדירקטוריון
- ד. אחריות ניהולית על מערך הנהלת חשבונות ואופרציה
- ה. ייעוץ, בקרה ופיקוח בנושאים כספיים וחשבונאיים
- ו. טיפול בשכר וכא

**פירוט המטלות העיקריות:**

**ניהול ובקרת התקציב השוטפת מול הרשות, ספקים ומשרדי ממשלה:**

- א. ניהול ועדכון תהליכי עבודה במערך הכספי ואופרציה
- ב. ניהול מערך הנהלת החשבונות של החברה
- ג. הכנת טיוטת תקציב שנתי לאישור דירקטוריון
- ד. ניהול ובקרה ביצוע התקציב השוטף במערכות החברה
- ה. עבודה שוטפת מול משרדי ממשלה בהיבט הכספי
- ו. עבודה שוטפת מול גזבר הרשות
- ז. הכנת הסכמים ובקרה על הזמנות מול הרשות
- ח. בקרה על דיווחים וגביית כספים
- ט. אחריות על וועדת רכש, ניהול הזמנות הספקים
- י. ניהול תקציב ותזרים שוטף
- יא. ליווי ויישום הטמעת מערכת חדשה בחברה
- יב. יישום וליווי תכניות העבודה

**גיבוש הדוח השנתי והפקת הדוחות הכספיים לאישור מנכ"ל והדירקטוריון**

- א. עבודה מול רואה החשבון המבקר של החברה להגשת טיוטת דוח החברה.
- ב. הכנת טיוטת הדוח השנתי.
- ג. ניהול חובות שנתיים של תאגיד עירוני מול רשם החברות
- ד. בקרה על תשלומים למוסדות

**הטיפול השוטף בעובדי החברה:**

- א. הסדרה ומעקב על ההסכמים החוזיים מול עובדי החברה
- ב. ריכוז וטיפול במשכורות העובדים וזכויותיהם הפנסיוניות
- ג. הוצאת חוזים תקופתיים בנושאים הקשורים לעובדים
- ד. תיעוד וניהול התיקים האישיים
- ה. טיפול בשכר העובדים ועדכונים לפי חוזרי מנכ"ל



## דרישות התפקיד :

### השכלה

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד או יותר מהתחומים הבאים: חשבונאות או כלכלה או תעשייה וניהול או מנהל עסקים או בעל תעודת רו"ח בתוקף.  
7 שנות ניסיון ומעלה בתפקידים בתחומי ניהול, כספים או פרויקטים בחברה עם היקף פעילות משמעותי הינו שווה ערך לתואר אקדמי.

### ניסיון :

ניסיון מעשי מקצועי מוכח של שנתיים לפחות בתפקיד ניהולי  
ניסיון מעשי ומקצועי בתחום חשבונאות ו/או ניהול הכספים במשך שנתיים לפחות  
היכרות עם עבודה מול משרדי ממשלה ורשויות- **יתרון**  
היכרות עם נושא ההתקשרויות ורכש - **יתרון**  
חשב שכר- **יתרון**

### כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות אישית גבוהה. קפדנות ודייקנות בביצוע המטלות.  
כושר ניהול עובדים והנעתם. יכולת קבלת החלטות. יחסי אנוש טובים.  
יכולת ארגון וסדר ברמה גבוהה, יכולת התמודדות עם לחצים וכושר ניהול משא ומתן  
ידע במערכות המחשוב ומיומנויות הפעלה עצמית, יכולת הפקת דוחות עבודה ודוחות ניהוליים  
וטיפול בממצאים.  
ידע בתוכנות Excel- Word-Office

### הערה

- א. הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלא תצורפנה תעודות לא תיעננה ותידחינה על הסף.
- ב. כל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך.

הגשת מועמדות בצירוף שאלון למשרה פנויה (נמצא באתר המועצה המקומית ירוחם ובאתר החברה), קורות חיים, תעודות המעידות על השכלה ואישורים ועל ניסיון קודם, יש למסור **במייל שכתובתו [ortaly@ylc.org.il](mailto:ortaly@ylc.org.il)** או ידנית במעטפה סגורה, עם ציון שם המכרז **עד לתאריך 04/03/2020 בשעה 12:00, לחברה הכלכלית לפיתוח ירוחם לידי אורטל יפרח ברחוב**

**הסרה 281 בין השעות 09:00-14:00.**

טלפון לבירורים: אורטל 08-9201208

בכבוד רב  
חלי אללוף יום טוב  
מנכ"לית החברה הכלכלית לפיתוח ירוחם