



## מועצה מקומית אכסאל מכרז פנימי למשרה פנויה

בהתאם לצו המועצות המקומיות ( קבלת עובדים ) לשנת 1977, המועצה המקומית אכסאל מפרסמת על משרה פנויה כלהלן :

**תיאור המשרה :** מנהל \ ת אגף מערך כספים  
**אחוז המשרה :** 100 %  
**תנאי שכר :** חוזה אישי ב 60% - 70% משכר בכירים גלובלי .  
**כפיפות :** גזבר המועצה  
**תיאור המשרה :**

- ניהול מערך החשבונות והכספים ברשות המקומית.  
- תחומי אחריות :

### 1. ניהול מערכת הרישום החשבונאי :

- א. וידוא ביצוע רישום חשבונאי תקין, בהתאם להוראות הדין הקיים (לרבות תקנות הרשויות המקומיות) (הנהלת חשבונות), (תשמ"ח-1988)
- ב. וידוא רישום כל הפעולות הכספיות בספרי הרשות.
- ג. פיקוח על ניהול ספרי חו"ז (חייבים וזכאים) בהתאם להוראות הדין הקיים ולהנחיות.
- ד. תכנון מערך המלוות ופיקוח עליו, כולל הכנת תחזיות פרעון מלוות.
- ה. תכנון תכנית העבודה של העובדים תחתיו והנחייתם המקצועית.

### 2. הפקת דו"חות כספיים :

- א. הכנה בפועל או פיקוח על הכנת דו"חות כספיים ומאזנים : חודשיים, רבעוניים ושנתיים.

### 3. ייעוץ, בקרה ופיקוח בנושאים כספיים וחשבונאיים.

- א. בקרה אחר מערכת הנהלת חשבונות של מוסדות החינוך ושל מחלקות סמך עירוניות המהוות חלק מהרשות המקומית.
- ב. בקרה אחר רישום תקין של כל הפעילות הכספית ברשות.
- ג. עריכת התאמות בין רישומי הנהלת החשבונות לבין יתרות דו"חות המתקבלים מהבנקים.
- ד. עריכת התאמות בין רישומי הנהלת החשבונות למערך הגבייה ולכל מערך אחר ברשות.
- ה. וידוא אישור חשבונות קבלנים וספקי שירותים, בהלימה להסכמים, להתקשרויות ולחוזים של הרשות.

- ו. פיקוח על תזרים המזומנים של הרשות.
- ז. ייעוץ בנושאים כספיים וחשבונאיים לרשות.

- ח. דיווחים למשרדי הממשלה ולגופים ציבוריים, לרבות לשלטונות המס, לקרנות

- העובדים, לביטוח לאומי וכיוצ"ב.

4. הכנת התקציב השנתי של המועצה, ומעקב ובקרה אחרי ביצועו .

### השכלה ודרישות מקצועיות

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים : חשבונאות, כלכלה, מנהל עסקים או סטטיסטיקה. או בעל תעודת רו"ח בתוקף.

### דרישות ניסיון

ניסיון מקצועי - ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות, שנרכש במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום החשבונאות, הכלכלה או הכספים.  
ניסיון ניהולי - 3 שנות ניסיון בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

- המועד האחרון להגשת הבקשות במשרד מזכיר המועצה בצירוף כל התעודות והאישורים הדרושים יום שלישי בתאריך 9.2.2021 בשעות העבודה של המועצה המקומית .
- ניתן לקבל טפסים להגשת מועמדות ממזכירות המועצה או להוריד הטופס מאתר המועצה .
- המודעה מתייחסת לזכר ונקבה כאחד .
- המכרז פנימי ורשאים להגיש מועמדות עובדי המועצה המקומית בלבד ואשר התקבלו לעבודה כחוק.

בכבוד רב,

עו"ד מוחמד שלבי  
ראש המועצה המקומית



תאריך פרסום : 25.1.2021



مجلس محلي اكسال

تلفون 04 \ 6554196 - 04 \ 6554339

مناقصة داخلية لوظيفة شاغرة

بموجب أمر السلطات المحلية ( قبول موظفين للعمل ) لسنة 1977 يعلن مجلس محلي اكسال عن وظيفة شاغرة كالتالي :

- \* اسم الوظيفة : مدير \ة شعبة الإدارة المالية .
- \* نسبة الوظيفة : 100 %
- \* التدرج : اتفاقيه شخصيه بنسبة 60 % - 70 % من اجرة الموظفين الكبار .
- \* تبعية : محاسب المجلس

وصف الوظيفة :

- إدارة شعبة الحسابات والإدارة المالية في السلطة المحلية .
- مجالات المسؤولية :
- 1. إدارة جهاز التسجيلات المالية
- التأكد من تنفيذ التسجيلات المالية بشكل سليم وحسب تعليمات القانون بما في ذلك قوانين السلطات المحلية ( إدارة الحسابات ) لسنة 1988 .
- التأكد من تسجيل كافة الفعاليات المالية في سجلات السلطة .
- مراقبة إدارة سجل المدينون والمستحقون ( ٥٢٢١٦٣ ) حسب القانون والتعليمات .
- إدارة القروض ومراقبتها يشمل تحضير توقعات تسديد قروض .
- تحضير خطة عمل للموظفين تحت امرته وتوجيههم مهنيا .
- 2. تحضير تقارير مالية :
- تحضير فعلي او مراقبة تحضير التقارير المالية والموازنة بشكل شهري , ربع سنوي والسنوية .
- 3. استشارة رقابية ومراقبة الأمور المالية والمحاسبية :
- مراقبة إدارة الحسابات في المؤسسات التعليمية والمؤسسات البلدية التابعة للسلطة المحلية .
- رقابة تسجيل سليم للفعاليات المالية للسلطة .
- ملائمة التسجيلات الحسابية مع الأرصدة المسجلة في البنوك .
- التأكد من المصادقة على حسابات المقاولين والمزودين , مقارنة مع الاتفاقيات والتعاقدات والعقود مع السلطة المحلية .
- مراقبة السيولة المالية للسلطة المحلية .
- استشارة في الأمور المالية والمحاسبية في السلطة المحلية .
- مسؤولية ( تقديم ) التقارير للمكاتب الحكومية والمؤسسات الجماهيرية بما في ذلك سلطة الضرائب , صناديق الائتمان العاملين , التأمين الوطني وما شابه .
- 4. تحضير الميزانية السنوية للسلطة المحلية , متابعة ومراقبة تنفيذها .
- الشهادات المطلوبة :
- حامل شهادة أكاديمية من مؤسسة معترف بها من مجلس التعليم العالي أو معترف بها من قسم تقييم الشهادات الأكاديمية من خارج البلاد في احد المجالات التالية :
- محاسبة , اقتصاد , إدارة أعمال او إحصاء او شهادة مدقق حسابات سارية المفعول .
- متطلبات خبرة :
- خبرة مهنية : 3 سنوات على الأقل خلال الخمسة سنوات الأخيرة من الموعد الأخير لتقديم طلب اشغال الوظيفة في مجال المحاسبه , الاقتصاد , او المالية .
- خبره اداريه : 3 سنوات خبرة في إدارة طاقم عمال تبعية مباشرة .
- الموعد الأخير لتقديم الطلبات مع ارفاق الشهادات المطلوبة في مكتب سكرتير المجلس حتى موعد أقصاه يوم الثلاثاء بتاريخ 9.2.2021 خلال ساعات دوام عمل المجلس المحلي .
- يمكن الحصول على نماذج لتقديم الطلبات من مكتب سكرتارية المجلس المحلي او انزالها من موقع المجلس المحلي اكسال .
- النص أعلاه موجه للذكور والإناث .
- المناقصة داخلية , ويحق تقديم طلبات لإشغال الوظيفة لمستخدمي المجلس المحلي فقط , والذين تم استيعابهم حسب القانون .

مع الاحترام ,

المحامي محمد شلبي  
رئيس المجلس المحلي



25.1.2021