



מכרז פומבי מס' 50/2022

רכז/ת חשבונות ורכש

בעמותה לפיתוח שירותים חברתיים בשער הנגב

העמותה לפיתוח שירותים חברתיים בשער הנגב	היחידה:
רכז/ת חשבונות ורכש	תואר המשרה:
על פי רמת השכר שנקבעה במכתב סגן הממונה על השכר מה- 29.06.2021 השכר : שנושא - "שכר ותנאי עבודה בחברות העירוניות – עובד מקצועי – רכז"	דרגת המשרה ודירוגה:
מנכ"ל העמותה לפיתוח שירותים חברתיים	כפיפות:
100%	היקף העסקה:
פומבי	סוג מכרז:
- ניהול, מעקב וגבייה של תשלומים וחשבונות מלקוחות מוסדיים ופרטיים. - הפקת קבלות, הוצאת דו"חות חייבים חודשיים, עריכת התאמה בין רישומי הנהלת החשבונות לבין תוכנת מכירת המנויים והשירותים השונים של העמותה. - הנהלת חשבונות ספקים - הזנת דרישות ספקים ורכש, ניהול ורישום חשבונות ספקים, אישור חשבונות ספקים בהלימה להסכמים, להתקשרויות וחוזים של העמותה, התחשבות מול ספקים וקופות חולים, מעקב אחר תשלומים לספקים. - קופות - הפקת דוחות קופה יומיים מתכנת המרכז (פיזיקל), בדיקת הדוחות והתאמת תקבולים לדו"חות. קליטת הנתונים בתכנת הנהלת החשבונות (חשבשבת), עריכת התאמה חודשית בין התוכנות. - בנקים - הפקדת מזומנים והמחאות לפי מועד פירעון, בדיקה והתאמת כרסות תקבולים, ועריכת התאמות בנקים. - קופה קטנה - הפקת דוח קופה קטנה, רישום ההוצאות, החזר מזומנים לעובדים, בדיקת מאזן הקופה, התאמת היתרות לרישומים.	תיאור התפקיד:



7. רכש – ממונה על ניהול תכלול מעקב ובקרה של כל נושא הרכש בעמותה. 8. דוחות נוכחות - ריכוז ורישום דוחות נוכחות של העובדים במרכז לצורך דיווחי שכר (לא דורש ידע או רקע בחשבות שכר). 9. כל נושא אחר בתחומי העיסוק, אשר המעסיק יחליט שהינו בתחום אחריות המשרה.	
1. <u>השכלה:</u> תעודת בגרות או אישור על סיום 12 שנו"ל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה – יתרון 2. <u>ניסיון מקצועי:</u> ניסיון של 3 שנים לפחות בתחום ניהול רכש וחשבונות	תנאי סף:
<u>דרישות נוספות:</u> • תעודת הנהלת חשבונות סוג 2 לפחות – יתרון משמעותי • ניסיון בעבודה עם תכנת "חשבשבת" • שליטה ביישומי מחשב OFFICE ובפרט- EXCEL ברמה גבוהה • עבודה יום בשבוע עד השעה 18:00	
א. מתן שירות מקצועי ואיכותי לגורמים רבים בעמותה ומחוצה לה ב. אמינות ומהימנות אישית ג. יכולת לעבוד בסביבה ממוחשבת ד. יכולת עבודה בצוות ויחסי אנוש טובים ה. יכולת עבודה בתנאי לחץ וריבוי משימות	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד וכישורים אישיים נדרשים:
תקופה של שנים עשר החודשים הראשונים בתפקיד יהיו תקופת ניסיון	הערות:
מועד פרסום המכרז: 28/12/2022 הגשת המועמדות למכרז תתבצע באמצעות מערכת מקוונת Jobbing . יש לקרוא בעיון את ההנחיות הניתנות במעבר בין השלבים, לרבות ביצוע מבחן התאמה (לא בכל המשרות יידרש מבחן התאמה). המועמדים מתבקשים להגיש מועמדותם במערכת, בצרף מסמכים רלוונטיים הכוללים: קורות חיים עדכניים, תעודות המעידות על השכלה מתאימה, אישורי העסקה המעידים על הניסיון הנדרש, המלצות (ככל שישנן).	הגשת המועמדות:



הגשת מועמדות להודעת הדרושים באתר המועצה (בקישור בתחתית העמוד של מכרז זה), באמצעות דפדפן Google Chrome בלבד. לפניות בנושאים כלליים ניתן לפנות באמצעות דוא"ל drushim@sng.org.il או בטלפון : 077-9802216. הגשת המועמדות תתאפשר עד ליום 11/1/2023 בשעה 12:00. הצעה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים, לא תידון. אין להגיש מועמדות למייל. המועמדים המתאימים יוזמנו לראיון בפני ועדת בחינה.	
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, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. מועמד בעל מגבלה רפואית אשר נדרש להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, רשאי לפרט את ההתאמות הנדרשות ובכלל זה יצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה.	עדיפות לבעלי מוגבלויות:
תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים	ייצוג הולם:
המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד, הכתיבה נעשתה מטעמי נוחות בלבד.	הבהרה מגדרית: