



19.05.2025

## מכרז פומבי מס' 20/2025

עיריית קריית-אונו מודיעה על משרה פנויה כמפורט להלן:

**תואר המשרה:** מנהל/ית בית הספר.

**היקף המשרה:** 100% משרה.

**כפיפות ארגונית:** מנהל בית הספר.

**דרוג דרגה:** מתח דרגות 7-11 בדרוג המנהלי/ 37-41 בדרוג המח"ר.

### תיאור תמציתי של תפקיד:

תפעול חשבונות בית הספר, גביית כספים, בקרה ודיווח על הנתונים הכספיים של בית הספר: קבלת הצעות מחיר לצורך רכישת ציוד ושירותים לבית הספר, ריכוז הזמנות מספקים, ביצוע התקשרות מול ספקים וחתימה על חשבוניות, ייעוץ למנהל בית הספר בתכנון התקציב לשנה הבאה, ריכוז בקשות לוועדת הנחות בבית הספר ותיעוד דיוני הוועדה, פנייה לרשות המקומית לקבלת שירותים, תשלום חשבונות בית הספר מחשבון בית הספר או חשבון הורים. גבייה ורישום תשלומי הורים, גבייה ווידוא קבלת תשלומים מלקוחות חיצוניים, הפועלים בשטח בית הספר או מקבלים שירות ממנו, הנפקת קבלות ואישור תשלומים. ריכוז ווידוא רצף לכל דפי החשבון המתקבלים מהבנק ביחס לחשבון בית הספר וחשבון הורים, תיעוד כל פעולות הכספים הנעשית בבית הספר, הנפקת דוחות בקרה תקופתיים למנהל בית הספר ולרשות המקומית, מילוי דוחות הנוגעים לתחום הכספים, על פי דרישת מנהל בית הספר. הפקת דו"ח שנתי להורי התלמידים אודות הכנסות והוצאות בית הספר בשנה הקודמת וצפי עתידי. ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרש ע"י הממונה.

### דרישות הסף לתפקיד:

**השכלה:** תעודת 12 שנות לימוד לפחות.

**קורסים והכשרות מקצועיות:** תעודת סיום הנהלת חשבונות סוג 2 או תעודת סיום קורס מנהלניות שנערך על ידי השלטון המקומי.

**ניסיון מקצועי:** ניסיון מקצועי של שנתיים, לפחות, בתחום ניהול חשבונות ו/או הכספים.

**מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:** סדר וארגון, עבודה מול ממשקים רבים.

**דרישות נוספות:** שפות- בהתאם לצורך, יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה OFFICE

**רישום פלילי-** היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א2001.

**כישורים אישיים:** אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, כושר למידה, תודעת שרות גבוהה, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בע"פ ובכתב, כושר עבודה בצוות, קיום וטיפוח יחסים בינאישיים, התמודדות עם לחץ ושחיקה, התמדה.

### הגשת מועמדות:

**שימו לב:** הגשת המועמדות הינה באופן דיגיטלי באמצעות אתר העיריה.

במידה ונתקלת בבעיה טכנית יש לפנות למייל מרכז תמיכה [support@automas.co.il](mailto:support@automas.co.il)

**תאריך אחרון להגשה:** יום שלישי, 03.06.2025 עד שעה 12:00.

- לא יזומנו לוועדת הבחינה מועמדים שלא צירפו את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על דרישות הסף של התפקיד ובכלל זה קורות חיים, אישורים רשמיים ממעסיקים קודמים המעידים על הניסיון הנדרש הכולל תאריכי העסקה, היקפי משרה ופרוט עיסוקי התפקיד, אישור על נסיון ניהולי במידת הצורך, תעודות המעידות על השכלה, המלצות וכל אסמכתא נוספת שנדרשת בהתאם לתנאי הסף. הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ואו לאחר המועד האמור, תיפסל.
- מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
- מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות מגבלות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.
- מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שהוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מתמודדים אחרים.
- העירייה מאושרת כמפעל חיוני בשעת חירום והעובד/ת שיבחר לתפקיד יידרש לעבודה בעת חירום.
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך.

מיכל רוזנשיין  
ראש העיר