

מרכז כוח אדם פומבי מס' 5/2023 לתפקיד מנהל/ת חשבונות ראשית בה.ל.ר חברה לפיתוח רחובות בע"מ

רקע

ה.ל.ר – החברה לפיתוח רחובות בע"מ ("החברה") הינה חברה בבעלות מלאה של עיריית רחובות המהווה את הזרוע הביצועית של העירייה מבחינת פיתוח וכלכלה. מטרת החברה הן לפעול לפיתוח תשתיות ומבני ציבור וחינוך בעיר ולפעול ללא לאות לביצוע מיזמים כלכליים ונדל"ניים לצורך חיזוק החוסן הכלכלי של העיר.

תיאור התפקיד: מנהל/ת חשבונות ראשית

היקף משרה: 100% משרה.

תנאי העסקה ושכר: בהתאם לחוזר סגן הממונה על השכר 2021, הערה ד' (שכר חודשי 8,000 – 11,000 ₪ ברוטו).

כפיפות: סמנכ"ל כספים.

ייעוד:

ניהול מערכת נתוני הנהלת החשבונות של החברה והרשות המקומית, בכפוף להוראות הדין הקיים, לרבות תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), תשמ"ח – 881.

תחומי אחריות:

- ניהול הנתונים במערכת הרישום החשבונאי.
- בקרה ודיווח על נתונים כספיים בחברה והרשות.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

- ניהול הנתונים במערכת הרישום החשבונאי
 - ביצוע רישום חשבונאי תקין, בהתאם לחוק ולתקנים של התקציב הרגיל והבלתי רגיל.
 - רישום ותייעוד של כל הפעילות הכספית בחברה וברשות.
 - עדכון ספרי חו"ז (חייבים וזכאים) בהתאם לדין הקיים ולהנחיות.
 - עדכון מערך המלוות והכנת תחזיות פרעון מלוות, בהתאם לצורך.
 - עריכת התאמות עם בנקים, ספקים, קבלנים וגופים הקשורים בחברה וברשות המקומית (רשויות שכנות, איגודי ערים, מועצה דתית, חברה כלכלית, עמותות, חברה למתנסים וכיוצ"ב).
- עריכת התאמה בין ההכנסות העצמיות שנרשמות בהנהלת החשבונות המרכזית להכנסות הנרשמות במחלקת המסים והגבייה.
 - בקרה ודיווח על נתונים כספיים בחברה וברשות
- בדיקה והבאה לאישור של חשבונות קבלנים וספקי שירותים, בהלימה להסכמים, להתקשרויות ולחוזים של החברה והחברה והרשות
 - הכנת דו"חות כספיים ומאזנים: חודשיים, רבעוניים ומאזן בסוף השנה, למשרד הפנים ולמועצת החברה והרשות בהתאם לבקשת הממונה
 - עדכון משרדי הממשלה וגופים ציבוריים בנתוני החברה והרשות, בהתאם להוראות הממונה
 - בדיקה והפקה של דיווחים לשלטונות המס, לקרנות העובדים, לביטוח לאומי וכיוצ"ב

תנאי סף לתפקיד:

- השכלה:** השכלה ודרישות מקצועיות: אין דרישה מיוחדת.
קורסים והכשרות מקצועיות: סיום קורס בהנהלת חשבונות מסוג 2 לפחות.
רישום מקצועי: לא נדרש.
- ניסיון מקצועי:** ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום ניהול חשבונות.
- ניסיון ניהולי:** לא נדרש.

מועמד שלא יצרף תיעוד כאמור תיפסל מועמדו על הסף.

דרישות נוספות:

שפות: עברית ברמה גבוהה.

יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.

הגשת מועמדות:

מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, בצירוף קו"ח, המלצות, אסמכתאות להכשרה אקדמית ומקצועית, אסמכתאות לניסיון המקצועי הנתען וכיוצ"ב, לדוא"ל:

עד ליום 15.2.2023 עד השעה 12:00.

www.hlr.co.il תחת לשונית "פרסום מרכזים".