

מודעת דרושים:

העבודה הינה כמילוי מקום לתקופה 1.6.22-31.12.22

כפיפות:

לראש מינהל הנדסה.

תיאור התפקיד:

- ריכוז שרותי הגזברות של מינהל הנדסה.
- ניהול התקציב השוטף ותקציב הפיתוח של מינהל הנדסה.
- אחראית על רישום חשבונאי בספרים ומאזנים תקופתיים.
- אחראית על התקשרויות עם ספקים (חוזים, מכרזים) ועל ביצוע תשלומים לספקים.
- עבודה מול משרדי הממשלה – דיווחים וקבלת כספים.
- תאום מול הגזברות בנושאים תקציביים וכלכליים.
- ביצוע ומעקב אחר תקצוב פרויקטים הנדסיים.

דרישות התפקיד:

השכלה:

- בוגרת/ אוניברסיטה ובעלת תואר B.A בכלכלה/ניהול/חשבונאות.
- ידע מוכח בתוכנות לניהול פיננסי – יתרון.
- הכרת מחשב ותוכנת מחשב OFFICE

ניסיון מקצועי:

- שנתיים ניסיון מוכח ומוצלח כחשב בארגון או מוסד עסקי או ציבורי.
- יתרון לבעלי ניסיון ברשויות מקומיות.

כישורים אישיים:

- אמינות ומהימנות אישית, יצירתיות וחדשנות, יוזמה ומעוף, קפדנות ודייקנות בביצוע משימות, כושר ביטוי מעולה בע"פ ובכתב, ניהול ויכולת קבלת החלטות.

דרישות ייחודיות לתפקיד:

- עבודה מאומצת בשעות לא שגרתיות, ידע בסיסי בסטטיסטיקה ובחשבונאות, חשיבה ריאלית וכלכלית.

היקף המשרה: 100% משרה.

יש לשלוח קורות חיים למייל : limor_gold@rehovot.muni.il עד ליום ה- 15.5.2022

לימור גולד
15.5.22