



מועצה אזורית הגליל התחתון

גליל תחתון, מיקוד 1524800, טל. 04-6628279 פקס 04-6769272

E.mail: orlysh@gtl.org.il 106 מוקד מוניציפלי:

כתובת אתר המועצה www.gtl.org.il



למועצה האזורית הגליל התחתון

דרושה/ה מזכיר/ה לגזבר המועצה ולאגף כספים וגזברות (100% משרה)

מכרז כ"א 45/2020 (פומבי)

תיאור התפקיד

ניהול לשכת גזבר המועצה ואגף כספים וגזברות תוך ממשקים עם גורמי פנים וחוץ: מח' ועובדי מועצה, ספקים ונותני שירותים, בנקים, בתי ספר, ישובים ותושבים. תחומי עיסוק: הכנת תשלומים לספקים (מערכת מס"ב), הפקדות בבנקים, גביית כספים (מכרזים, קנסות, תברואה והיטלים, הוצאת אישורים), טיפול בהנפקת צ'קים/ צ'קים חוזרים – תושבים וספקים. טיפול בתשלומים ליושבים - מעונות תמ"ת וצהרונים, שירותים מועברים, מיסי וועד וכו'. הכנת פקודות זיכוי, חשבונות ספקים ונותני שירותים, אחריות על קופה ראשית וקופה קטנה. טיפול בהעברת בעלויות ואישורי טאבו. הזנת נתונים בתוכנות אוטומציה ומערכות מידע. קבלת קהל ומענה טלפוני, הדפסות, ניהול יומן, ניהול מסמכים ותיוקם, ניסוח מכתבים וביצוע מטלות באגף הגזברות והנחיית גזבר המועצה.

דרגה ודירוג 36 – 39 + מח"ר

כפיפות לגזבר המועצה

תנאי סף (חובה)

השכלה: בעלת תואר אקדמאי שנרכש במוסד להשכלה גבוהה.
ניסיון: לפחות שנתיים בתחומי התפקיד הנ"ל (יתרון בתחום מוניציפאלי או רשות מקומית)
חובה ניסיון ושליטה במערכות אוטומציה, מס"ב, ביזנסנט, תוכנות office

דרישות נוספות

שפות: עברית – כתיבה ודיבור ברמה גבוהה. אנגלית – ברמה טובה

מאפייני עשייה ייחודים:

יחסי אנוש מעולים, שירותיות, סדר ודייקנות, אמינות וסודיות וכושר תפיסה מעולה.
עמידה בלחצים, יכולת ניסוח גבוהה, עבודה עצמאית ובצוות בסביבה רבת ממשקים.

מנהלה

מועד פרסום המכרז (פנימי): 7.12.2020. הגשה עד 14.12.2020 שעה 08.00 בבוקר.

הגשת מועמדות: יש להמציא טופס "פרטי מועמד" (מאתר המועצה / דרושים www.gtl.org.il), בצירוף קורות חיים, תעודות השכלה, המלצות, מסמכים המעידים על ניסיון מוכח ולשלוח למנהלת משאבי אנוש לדואר אלקטרוני orlysh@gtl.org.il.

הערות

רק פניות מתאימות העונות על תנאי המכרז/ניסיון ובצירוף כלל הטפסים – יענו.
המכרז מיועד לנשים וגברים כאחד.
במשרה מועסקת מ"מ.

ניצן פלג
ראש המועצה