



المجلس المحلي دالية الكرمل  
מועצה מקומית דלית אל כרמל  
מחלקת משאבי אנוש



מכרז פנימי/פומבי מס' 29/20

לתפקיד מנהל חשבונות

מועצה מקומית דלית אל כרמל

היקף משרה: 100%

דירוג: מינהלי

דרגה: 5-7

כפיפות: לגזבר הרשות

תיאור תפקיד:

ניהול מערכת נתוני הנהלת החשבונות ברשות המקומית, בכפוף להוראות הדין הקיים, לרבות תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), תשמ"ח-1988. עיקר פעילותו:

- א. ניהול הנתונים במערכת הרישום החשבונאי.
- ב. בקרה ודיווח על נתונים כספיים ברשות.

השכלה ודרישות מקצועיות:

- סיום קורס בהנהלת חשבונות מסוג 2 לפחות.
- 12 שנות לימוד- יתרון

דרישות ניסיון:

- א. ניסיון מקצועי:
- ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום ניהול חשבונות.
- ב. ניסיון ניהולי:
- לא נדרש

דרישות נוספות:

- שפות- עברית ברמה גבוהה
- היכרות עם תוכנות ה- OFFICE.



المجلس المحلي دالية الكرمل  
מועצה מקומית דלית אל כרמל  
מחלקת משאבי אנוש



מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- סדר וארגון
- דיוק בפרטים.

מועד אחרון להגשת מועמדות:

טופס הגשת מועמדות לתפקיד ושאלון ניגוד עניינים ניתן להדפיס מאתר המועצה  
להלן קישור: [/https://mdec.co.il/he/157](https://mdec.co.il/he/157)

הגשת מועמדות לתפקיד בצירוף קו"ח, המלצות ומסמכים יש להגיש בקובץ  
אחד (PDF) למייל [drushim@daliaec.com](mailto:drushim@daliaec.com) עד יום רביעי תאריך  
02.12.2020 בשעה 15:00.

- הגשת מועמדות לא לפי ההנחיות לעיל תיפסל.

בכבוד רב,

רפיק חלבי

ראש המועצה המקומית