

**מכרז פומבי מספר 62/2024**

**הודעה על משרה פנויה כדלהלן:**

**תואר המשרה:**

מנהל/ת תקציב ובקרה

**תיאור התפקיד:**

- סיוע בבניית תקציב החברה והכנת ספר תקציב.
- ביצוע בקורות תקציביות שוטפות.
- בקרת נהלי והיקפי התקשרויות מול ספקים ונותני שירות חוץ ופנים חברה.
- אחריות כוללת על תחום הבקרה הפיננסית.
- הזנת חשבוניות ובקרה על מערך חשבוניות והזמנות במערכת ERP.
- ביצוע ניתוחים כלכליים.
- אחריות לביצוע משימות רוחב באגף כספים.
- בניית תכנית עבודה שנתית, כחלק מפעילות אגף כספים.

**תנאי סף:**

**השכלה:**

- השכלה אקדמאית מלאה, בוגר/ת תואר ראשון ממוסד מוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה בתחומים כלכלה/ ניהול/תעו"נ – חובה.
- רו"ח – יתרון.
- תעודת הנה"ח סוג 2 – יתרון.

**ניסיון מקצועי:**

- ניסיון מוכח של שנתיים לפחות בעבודה בתחום הכספים / הנה"ח בארגון - חובה.
- שליטה מלאה ביישומי ה-Office - חובה.
- היכרות עם מערכת החשבשבת / אוטומציה / ERP - יתרון.

**דרישות נוספות:**

- תקשורת בינאישית גבוהה.
- גמישות בשעות העבודה, ונכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.
- יכולת למידה גבוהה.
- תודעת שירות גבוהה.
- יכולת עבודה ועמידה בתנאי לחץ.

**כפיפות:**

סמנכ"ל כספים

**היקף:**

100% משרה

**רמת תפקיד :**

6 - על פי המתווה שאושר על ידי משרד הפנים.

**הערות:**

1. מועמד/ת שימצא/תמצא מתאים/מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש/תידרש לעבור מבחן התאמה.
2. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
3. על המועמד/ת לצרף תעודה ממוסד ישראלי מוכר להשכלה גבוהה, או אישור שקילות תואר מהגוף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל, במשרד החינוך - אם הוא בעל תואר ממוסד לימודים להשכלה גבוהה בחו"ל או משלוחה של מוסד כאמור, בהתאם ובכפוף להוראת הדין וכללי הגוף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל, לרבות נציבות שירות המדינה.
4. **קורות חיים, בצירוף המלצות, אישורי העסקה ותעודות המעידים על דרישות החובה וההשכלה** הרשומים לעיל, ניתן להגיש עד יום שני, כ"ו תשרי תשפ"ה, 28/10/2024, בשעה 16:00, באמצעות הקישור:  
<https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=162&RF=5&FC=16767>
5. לרגל חגי תשרי, משרדי החברה יהיו סגורים בין התאריכים 10/10/2024 עד 27/10/2024.