

מכרז מס' 50 / 21

לעמותה לחינוך בלתי פורמלי (ע.ר.) בנתניה

דרוש/ה

סגן/ית מנהלת אגף כספים

תיאור התפקיד:

- סיוע למנהלת האגף בניהול ובתכנון המדיניות
- אחריות על ניהול מערכת החשבונות של העמותה ועל הדיווח הכספי.
- אחריות להכנת התקציב של העמותה ומעקב אחר ניצול התקציב המאושר לכל מחלקה/ גוף
- עבודה שוטפת מול גורמי פנים בעמותה ומשרדים ממשלתיים ועירוניים.
- אחריות להכנת תזרים מזומנים של העמותה.
- טיפול בנושאים כלכליים, תמחור פרויקטים ועריכת חישובי כדאיות.
- הגדלת הכנסות הפיתוח ממקורות עצמיים.
- פיתוח מקורות מימון נוספים וניהול פרויקטים שונים.
- פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת באגף.
- ניהול צוות חשבונות העמותה.
- כל מטלה שתוטל ע"י הממונים.

דרישות התפקיד:

השכלה

- בעל תואר אקדמי באחד מהתחומים הבאים: כלכלה, חשבונאות, מנהל עסקים או בעל רישיון רואה חשבון בתוקף – יתרון.

ניסיון מקצועי

- לפחות 4 שנות ניסיון במצטבר בתחום הכספים והחשבונות (כגון: ניהול חשבונות, הכנת תקציב, חשבונות שגר, ניהול גבייה, הכנת דו"חות כספיים וכדומה) – יש להגיש אישורי העסקה
- ניסיון עבודה במגזר הציבורי – יתרון
- הכרת תכנת - **חשבשת חלונות**.

ניסיון ניהולי

- ניסיון ניהולי של 3 שנים לפחות (הכוונה לניסיון ניהולי כללי, ניהול מו"מ בנייה וניהול של תקציב, הנחיה והובלת צוות עובדים ישיר ועקיף (יש להגיש אישורי העסקה).

כללי

- נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות
- אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודיוק ביצוע, יכולת ארגון ותכנון ויחסים בינאישיים ברמה גבוהה.

תנאי שכר והעסקה: חוזה אישי באישור משרד הפנים

היקף משרה: 100%.

כפיפות: מנהלת אגף כספים

המודעה מנוסחת בלשון זכר אך מיועדת לנשים וגברים כאחד.
העמותה מעודדת העסקת בעלי מוגבלויות.

על מנת להגיש מועמדות למכרז יש להגיש את הטפסים הבאים-

1. טופס שאלון אישי- ניתן לקבל באתר העמותה www.biltiformali.org.il

2. קורות חיים מודפסים

3. תעודות המעידות על ההשכלה הרלוונטית לתפקיד

4. אישורי העסקה ממקומות עבודה המעידים על הניסיון המקצועי הרלוונטי לתפקיד

את כל הטפסים יש להעביר לאגף משאבי אנוש עמותה לחינוך בלתי פורמלי רח' אחימאיר 9, ת.ד. 2136 נתניה בדואר / בפקס 09-8335534 / בדוא"ל galit@biltiformali.org.il (בקובץ אחד של PDF) עד ליום ראשון 03.01.22 בשבת תשפ"ב בשעה 16:00.

בכבוד רב,

משה קייזלר
מנכ"ל העמותה