



מכרז פומבי מס' 7/20 - לתפקיד מנהל הכספים

החברה הכלכלית לראש העין בע"מ (להלן: "החברה") הינה תאגיד עירוני בבעלות מלאה של עיריית ראש העין.
החברה מזמינה מועמדים מתאימים להגיש מועמדות לתפקיד מנהל כספים.

תיאור תפקיד:

הגדרת התפקיד כוללת ניהול המערך הכספי והחשבונאי של החברה ובכלל זה:

- הכנת תוכניות עבודה, תקציב, דוחות כספיים ואחריות לתזרים המזומנים.
- ניהול ההיבטים הכספיים ובכלל זה של מערך החוזים וההתקשרויות של החברה, מערך הבקרה העסקית, התפעולית והתקציבית ותחום הפיתוח העיסקי.
- ניהול ההיבטים הכספיים ותמחור במכרזי החברה.
- הכנת הדוחות הכספיים לסוגיהם וניהול הקשר עם רואי החשבון של החברה. אחריות על דיווחים לרשויות.
- אחריות לקביעת ויישום נוהלי עבודה בתחום הכספי.
- אחריות לרישום כל הפעולות הכספיות של החברה ואחריות להנהלת חשבונות של החברה.
- אחריות לניהול גבייה ואכיפה.
- אחריות לקביעת תנאים כספיים לביצוע התקשרויות ומדיניות תשלומים.
- פיקוח ואחריות על נושא שכר ותנאי עבודה של עובדי החברה וכן תנאי התקשרות מול יועצים חיצוניים.
- ביצוע מטלות נוספות בהתאם להוראות המנכ"ל.

היקף המשרה : 100%.

אופן העסקה: העובד יועסק בחוזה העסקה אישי, בהתאם להוראות ולהנחיות משרד הפנים.

כפיפות: למנכ"ל החברה.

דרישות התפקיד:

דרישות השכלה:

על המועמד להיות בעל תואר ראשון בחשבונאות/כלכלה/מנהל עסקים, או ממוסד מוכר להשכלה גבוהה- חובה.

תואר שני במנהל עסקים, כלכלה או תואר שני בתחום פיננסי – יתרון.

דרישות ניסיון מקצועי:

ניסיון מוכח ומוצלח של לפחות חמש שנים (במהלך 10 השנים האחרונות) כחשב או מנהל כספים בחברה, מוסד ציבורי או תאגיד, בהיקף פעילות של לפחות 20 מיליון ₪ בשנה.

ניסיון בהיקף פעילות של 50 מיליון ₪ בשנה לפחות – יתרון.

ניסיון של שנה ומעלה בניהול כספים- יתרון

ניסיון בחברות מתחום תשתיות/ פיתוח/ בניה/נדל"ן - יתרון

החברה הכלכלית לראש העין בע"מ רח' העבודה 11, 48021

טל' 039383278 פקס 039381261

Email : www.rosh-haayin.com



הכרות עם מערכות מוניציפליות – יתרון.
דרישות ניהול:
 ניסיון ניהולי של לפחות 3 שנים בניהול עובדים.

בעל ידע בתוכנות כספים ושכר.
 דובר עברית כשפת אם.
 שליטה ביישומי מחשב לרבות תוכנות הנהלת חשבונות ובקרה תקציבית.

כישורים מקצועיים:

בעל יכולת הנעת תהליכים וקידום משימות.
 נשיאה באחריות, כושר התמדה, עמידה בלחץ זמן, אמינות ומהימנות, יצירתיות, יוזמה,
 קפדנות בביצוע, ערנות, הבנה ותפיסה, יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם,
 יכולת תיאום ופקוח וסמכותיות. נכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות.

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים
 תעודות המעידות על השכלה וניסיון נדרשים
 רשימת ממליצים ממקומות עבודה אחרונים
 תעודת יושר (ממשטרת ישראל)
 רישיון נהיגה
 צילום תעודת זהות

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו
 למייל: info@rosh-haayin.com עד תאריך ה- 7/5/20 בשעה 12:00.

יודגש כי החברה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה ולזמן לראיונות
 מועמדים מתאימים בלבד, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

החברה שומרת לעצמה את הזכות לבטל הליך זה, על פי שיקול דעתה הבלעדי.

המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד.

יאיר אברהם, עו"ד
 מנכ"ל