



לחברת המים והביוב "יובלי העמק"

דרוש/ה מנהל/ת חשבונות

מכרז מספר: 100/2026

תואר המשרה:	מנהל/ת חשבונות
דרגת המשרה ודירוגה:	בהתאם להנחיות משרד האוצר לשכר עובדים לא בכירים בחברה עירונית לתפקיד מנהל/ת חשבונות
היקף העסקה:	100% משרה
סוג המכרז:	פנימי / פומבי
תיאור התפקיד:	- ניהול הנהלת חשבונות שוטפת: ביצוע רישומים חשבונאיים שוטפים של התאגיד (ספקים, לקוחות, בנקים, קופות, כרטיסי אשראי והתאמות מאזניות). - טיפול במערך הספקים והתקשרויות: קליטת חשבוניות ספק, בדיקתן מול הזמנות עבודה/מכרזים ואישורי ביצוע תפעוליים/הנדסיים, והכנת התשלומים לספקים בהתאם ללוחות הזמנים. - התאמות בנקים וכרטיסי אשראי: ביצוע התאמות בנקים וכרטיסי אשראי באופן שוטף, מעקב אחר תזרימי מזומנים ודיווח על חריגות. - דיווחים לרשויות: הכנה והגשת דיווחים תקופתיים לרשויות המס (מע"מ, מס הכנסה, ניכויים) ומעקב אחר ביצוע תשלומים במועד. - בקרה על תהליכי גבייה וצרכנים: סנכרון הדוק מול מחלקת שירות הלקוחות והגבייה של התאגיד, רישום תקבולים והתאמת כרטיסי צרכנים. - סגירות תקופתיות ודוחות כספיים: השתתפות בהכנת החומר לביקורת רואה חשבון, סגירות חודשיות, רבעוניות ושנתיות.
תנאי סף:	<u>השכלה ודרישות מקצועיות</u> - תעודת בגרות מלאה. - תעודת הסמכה בהנהלת חשבונות סוג 2 לפחות מטעם משרד העבודה / הכלכלה / התמ"ת (יתרון משמעותי לבעלי/ות הסמכה מסוג 3 / מדופלם/ת).
	<u>דרישות ניסיון</u> - ניסיון מקצועי מוכח של 2 שנים לפחות בהנהלת חשבונות מעשית, עדיפות לניסיון בגוף ציבורי/ תאגיד עירוני/רשות מקומית או חברה עסקית בינונית-גדולה. - ניסיון של שנה לפחות בתאגיד מים וביוב – יתרון <u>דרישות נוספות</u> - שליטה מלאה בתוכנות הנהלת חשבונות מובילות (כגון פריוריטי / EPR). - שליטה ברמה גבוהה ביישומי Office, בדגש על שליטה מתקדמת ב-Excel (טבלאות ציר, נוסחאות מורכבות, התאמות). - יסודיות, דיוק בפרטים, יכולת סדר וארגון ברמה גבוהה. - תודעת שירות גבוהה, יחסי אנוש מעולים ויכולת עבודה בצוות.



כפיפות:	מנהלת כספים
מנהלה:	מועד פרסום המכרז: <u>16/09/26</u> הגשת המועמדות לאיוש המשרה תיעשה עד ליום <u>10/10/26</u> להגשת מועמדות באמצעות מייל: drushimyl@emekyizrael.org.il ▪ על המועמד/ת לצרף למועמדות/ה קורות חיים מלאים וכן אסמכתאות בדבר השכלה וניסיון המעידים על עמידה בתנאי הסף. על אישורי ההעסקה לכלול: ✓ תקופת העסקה מדויקת (תאריכים מלאים - יום/חודש/שנה); ✓ תיאור התפקיד והעבודה; ✓ היקף ההעסקה. מועמדות שלא יצורפו אליה אסמכתאות מפורטות בדבר עמידה בתנאי הסף, לא תיבחן. ▪ מועמד/ת שעומד/ת בתנאי הסף י/תזומן לראיון בפני ועדת בחינה. ▪ מועמד/ת עם מוגבלות זכא/ית לקבל את ההתאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלות/ה בהליכי הקבלה לעבודה ומתבקש/ת להודיע על הצורך בכך במועד הגשת מועמדות/ה. תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי/ות העמותה, אם המועמד/ת הוא/היא בעל/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים/ות אחרים/ות.
	צחי ורמוס - מנכ"ל החברה