מועצה מקומית כפר קמא
ת.ד 403, כפר קמא 15235
טל'-04-8430974 * 04-6760989
דוא"ל: HR@kfarkama.co.il

מכרז פומבי 8-26
<u>מנהל חשבונות</u>

דירוג ודרגה:	5-7
אחוז משרה:	100%
כפיפות:	גזבר המועצה/מנהלת חשבונות ראשית
תיאור המשרה:	ניהול מערכת נתוני הנהלת החשבונות ברשות המקומית, בכפוף להוראות הדין הקיים, לרבות תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), תשמ"ח – 1988. עיקר הפעילות ותחומי אחריות: א. ניהול הנתונים במערכת הרישום החשבונאי. ב. בקרה ודיווח על נתונים כספיים ברשות.
תנאי סף ודרישות המשרה:	**השכלה ודרישות מקצועיות:** סיום קורס הנה"ח 2+1 לפחות. **ניסיון מקצועי:** נדרש ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום ניהול חשבונות. **ניסיון ניהולי:** לא נדרש. **דרישות נוספות:** יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE. שפות – עברית ברמה גבוהה. **מאפייני עשייה יחודיים לתפקיד:** • סדר וארגון • דיוק בפרטים
שונות:	זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

את הבקשות בצירוף **קורות חיים, תעודות השכלה, אישורי העסקה, טופס שאלון אישי מועמדות למכרז (נספח א') המצורף, תעודות ומסמכים רלוונטיים נוספים ובציון מספר משרה**, יש להעביר ליחידה להון האנושי למייל: HR@kfarkama.co.il עד לתאריך 6/9/2026 בשעה 12:00 בצהריים.

לפרטים נוספים ניתן לפנות למנהלת היחידה להון האנושי גב' שירין סוסחא 058-5250578, 04-8430974 או במייל המצויין לעיל.

** **המודעה מנוסחת בלשון זכר, אך פונה לנשים ולגברים כאחד.**

בכבוד רב,
זכריא נאבסו
ראש המועצה

מועצה מקומית כפר קמא
ת.ד 403, כפר קמא 15235
טל'-04-8430974 * 04-6760989
דוא"ל: HR@kfarkama.co.il

נספח א'
שאלון אישי – מועמדות למכרז

מכרז מס': _____ לתפקיד: _____

☐ מכרז פנימי ☐ מכרז חיצוני

יש לצרף קורות חיים/מסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף שפורסמו במכרז.

1. פרטים אישיים:

שם משפחה	**שם פרטי**	**שם משפחה קודם**	**מס' תעודת זהות**
טלפון נייד	**טלפון נוסף**	**דוא"ל (EMAIL)**	

2. שפות: שליטה מלאה סמן +, שליטה חלקית סמן -, לא שולט סמן 0

שפה	**קריאה**	**כתיבה**	**דיבור**
עברית			
ערבית			
אנגלית			
אחר			

3. השכלה

פרטים	**יסודית**	**תיכונית**	**גבוהה**	**תארים נוספים**
שם המוסד				
כתובת המוסד				
מס' שנות לימוד				
שנת סיום				
המקצוע העיקרי				
התואר/תעודה				

4. קורסים והשתלמויות בתחום המקצועי הרלוונטי לתפקיד במכרז

שם הקורס/השתלמות	**תקופת העבודה**		**מסגרת לימודים**	**תעודת גמר**
	מ-	**עד-**		

5. ניסיון תעסוקתי רלוונטי

שם הקורס/השתלמות	**תקופת העבודה**		**תפקיד**	**דרגה**	**הסיבה להפסקת העבודה**
	מ-	**עד-**			

מועצה מקומית כפר קמא
ת.ד 403, כפר קמא 15235
טל'-04-8430974 * 04-6760989
דוא"ל: HR@kfarkama.co.il

6. **קרובי משפחה שעובדים ברשות:** בן/ת זוג, הורה, בן/ת ובני זוגם, אח/ות וילדיהם, גיס/ה, דוד/ה, חותן/ת, חם/ות, חתן/כלה, נכד/ה לרבות חורג או מאומץ (אם יש יותר משני קרובי משפחה שעובדים ברשות, יש לציין זאת בדף נפרד)

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	יחס קרבה	יחידה	תפקיד

7. **שמות ממליצים**

שם משפחה	שם פרטי	תפקיד/מקצוע	כתובת	טלפון

8. **שונות (כגון ציונים לשבח, פרסי עידוד מיוחדים וכדומה):**

_____
_____
_____
_____

הרשות מקנה עדיפות לזכאים לכך על פי דין, כדי לקדם את עקרונות הייצוג ההולם ושוויון ההזדמנות בעבודה.
אם את/ה נמנים עם אחת הקבוצות הבאות: סמנ/י X במקום המתאים.

☐ אני אדם עם מוגבלות כמשמעו בצו ההרחבה לעידוד והגברת תעסוקה של אנשים עם מוגבלות.
אם כן, אנא פרט איזה התאמות נגישות לצורך מילוי תפקידך

_____

אני מגיש/ה בזאת את מועמדותי למכרז הנ"ל ומצהיר/ה שכל הפרטים שמילאתי בטופס נכונים.

תאריך: _____

חתימה: _____

מודגש כי רק מי שעומד/ת בכל תנאי הסף תישקל מועמדותו/ה לתפקיד שבמרכז.