

מנהלן בית הספר

נתוני המשרה (סעיף תקציבי 1.621200.110)
סוג תפקיד: התפקיד אינו מוגדר בחקיקה.
תיאור התפקיד
ייעוד:
תפעול מערך הכספים של בית הספר.
תחומי אחריות:
1. תפעול חשבונות בית הספר. 2. גביית כספים. 3. בקרה ודיווח על הנתונים הכספיים של בית הספר.
פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:
1. תפעול חשבונות בית הספר
א. קבלת הצעות מחיר לצורך רכישת ציוד ושירותים לבית הספר. ב. ריכוז הזמנות מספקים. ג. ביצוע התקשרות מול ספקים וחתימה על חשבוניות. ד. ייעוץ למנהל בית הספר בתכנון התקציב לשנה הבאה. ה. ריכוז בקשות לוועדת הנחות בבית הספר ותיעוד דיוני הוועדה. ו. פנייה לרשות המקומית לקבלת שירותים. ז. תשלום חשבונות בית הספר מחשבון בית הספר או חשבון הורים.
2. גביית כספים
א. גבייה ורישום תשלומי הורים. ב. גבייה ווידוא קבלת תשלומים מלקוחות חיצוניים, הפועלים בשטח בית הספר או מקבלים שירות ממנו. ג. הנפקת קבלות ואישור תשלומים.
3. בקרה ודיווח על הנתונים הכספיים של בית הספר
א. ריכוז ווידוא רצף לכל דפי החשבון המתקבלים מהבנק ביחס לחשבון בית הספר וחשבון הורים. ב. תיעוד כל פעולות הכספים הנעשית בבית הספר. ג. הנפקת דוחות בקרה תקופתיים למנהל בית הספר ולרשות המקומית. ד. מילוי דוחות הנוגעים לתחום הכספים, על פי דרישת מנהל בית הספר. ה. הפקת דו"ח שנתי להורי התלמידים אודות הכנסות והוצאות בית הספר בשנה הקודמת

משרד הפנים
מינהל השלטון המקומי
האגף לכוח אדם ושכר ברשויות המקומיות

וצפי עתידי.	
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:	
א. סדר וארגון. ב. עבודה מול ממשקים רבים.	
כפיפות:	
מנהל בית הספר.	
תנאים מקדימים למינוי	
מוסמך קורס בהנהלת חשבונות מסוג 3 לפחות.	השכלה:
-	קורסים והכשרות מקצועיות:
עברית ברמה גבוהה.	שפות:
היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.	יישומי מחשב:
לא נדרש.	רישום מקצועי:
ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום ניהול חשבונות.	ניסיון מקצועי:
לא נדרש.	ניסיון ניהולי:
היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.	רישום פלילי:

נספח א' - מכרז פנימי/חיצוני לתפקיד מנהלן בית ספר

היחידה:	חינוך.
תואר המשרה:	מנהלן בית ספר.
דרגת המשרה ודירוגה:	
היקף העסקה:	
סוג מכרז:	פנימי/חיצוני.
תיאור תפקיד:	תפעול מערך הכספים של בית הספר. עיקרי תפקידו: א. תפעול חשבונות בית הספר. ב. גביית כספים. ג. בקרה ודיווח על הנתונים הכספיים של בית הספר.
תנאי סף:	<u>השכלה ודרישות מקצועיות</u> מוסמך קורס בהנהלת חשבונות מסוג 3 לפחות.
	<u>דרישות ניסיון</u> <input checked="" type="checkbox"/> ניסיון מקצועי - ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום ניהול חשבונות. <input checked="" type="checkbox"/> ניסיון ניהולי - לא נדרש. <u>דרישות נוספות</u> <input checked="" type="checkbox"/> שפות - עברית ברמה גבוהה. <input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE. <input checked="" type="checkbox"/> רישום פלילי - היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:	<ul style="list-style-type: none"> • סדר ודיוק. • עבודה מול ממשקים רבים.
כפיפות:	מנהל בית הספר.
מנהלה:	מועד פרסום המכרז: _____ בקשות למכרז יש להגיש עד יום: _____ טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית בכתובת: _____ איש הקשר לעניין מכרז זה הינו: _____, טלפון: _____ על החתום-ראש הרשות _____
	המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד

