

לעיריית ערד דרוש/ה

מנהלת חשבונות

היקף משרה: 100%

דרגה: 5-7

תיאור תפקיד:

עובד/ת במחלקת הנהלת חשבונות
ניהול מערכת נתוני הנהלת החשבונות ברשות המקומית, בכפוף להוראות הדין הקיים,
לרבות תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), תשמ"ח – 1988

1. ניהול הנתונים במערכת הרישום החשבונאי.

2. בקרה ודיווח על נתונים כספיים ברשות.

דרישות התפקיד

סיום קורס בהנהלת חשבונות מסוג 2 לפחות.
ניסיון מקצועי – ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום ניהול חשבונות
שפות – עברית ברמה גבוהה
יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה- OFFICE
סדר וארגון
דיוק בפרטים

כפיפות

למנהלת אגף תקציבים וחשבות ו/או מנהלת חשבונות ראשית.

לפניה למכרז ולהגשת מועמדות יש ללחוץ על הקישור למערכת המקוונת המופיע בראש הדף
עד לתאריך: **28/07/2026 בשעה 12:00 (בצהריים)** בצירוף התעודות הנדרשות על פי תנאי הסף.
לשאלות ובירורים ניתן לפנות למייל jobs@arad.muni.il

* בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך*