

מכרז פנימי/חיצוני 25/2020 חשב/ת שכר

תיאור התפקיד: חשב/ת שכר
היחידה: משאבי אנוש.
כפיפות: למנהלת משאבי אנוש

תיאור התפקיד:

- ריכוז תשלום נושא השכר לעובדים ברשות, עיקרי התפקיד:
- ניהול תיקי עובדים.
 - הכנת תשלומי שכר לעובדים.
 - ניהול ארכיב יחידת שכר.
 - מבצעת את כל המטלות המנותבות על ידי הממונים.

מסלול קידום: דירוג מינהלי (+8 – 6).

היקף משרה: 100%.

דרישות התפקיד:

השכלה ודרישות מקצועיות:

- 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.
- תעודת חשב שכר.

דרישות ניסיון:

- ניסיון מקצועי – לפחות שנתיים ניסיון מקצועי בתפקידים דומים בתחום ניהול השכר בארגון.

דרישות נוספות:

- שפות: עברית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה-office ותוכנות שכר.
- יתרון לבעלי תואר אקדמי מוכר
- מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד: עבודה עם נתונים ופרטים רבים. סדר וארגון.

אופן הגשת המועמדות:

המועמדיים והעונים על דרישות המשרה, מתבקשים למלא טופס שאלון+ הצהרה על קרבת משפחה בעיריית דימונה וכן הנוסח המלא של המכרז ודרישותיו במייל בכתובת: <http://www.dimona.muni.il/bids/> חובה לציין את המשרה הרלוונטית ואת מספר המשרה.

ניתן להפנות קורות חיים בצרוף המסמכים הבאים: תעודות המעידות על השכלה/רישיון, טופס שאלון לגבי יפה עזריה מנהלת מח' מכרזים וועדות העירייה חדר 303 קומה ג' בבניין העירייה או בכתובת מייל yaffaz@dimona.muni.il עד לתאריך: 16.8.2020 בשעה: 10:00. מועמדים שלא יגישו את המסמכים הנדרשים במלואם, במועד שנקבע, מועמדותם לא תיבדקנה.

במקרה של ריבוי מועמדים תהא העירייה רשאית לבחור מבין המועמדים עד 7 מועמדים מתאימים למשרה. הבחירה תעשה על יסוד המסמכים בלבד ו/או על יסוד ראיון מוקדם עם המועמדים ו/או חלקם, ע"פ שיקול דעתה הבלעדי של העירייה.

* המכרז נכתב בלשון זכר, אך פונה לגברים ולנשים כאחד.