



החברה הכלכלית לפיתוח קרית אונו בע"מ
מכרז כח אדם מס 2026 / 3 לתפקיד מנהל/ת חשבונות

החברה לפיתוח קריית אונו בע"מ (להלן: "החברה") מזמינה בזאת מועמדים הרואים עצמם מתאימים לתפקיד של מנהל/ת חשבונות, להגיש מועמדותם בהצעה בכתב, לפי הכללים שיפורטו להלן.

החברה הינה חברה עירונית המצויה בבעלותה המלאה של עיריית קריית אונו ומשמשת כמנוף כלכלי לפיתוח וקידום הרשות. תפקידה לשמש כזרוע של העירייה לטיפול בנושאים כגון: פיתוח תשתיות ומבני ציבור, פיתוח כלכלי של העיר ופיתוח המרחב הציבורי באזורי התעסוקה והמסחר בעיר.

למען הסר ספק, יובהר כי מסמך זה מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד ומובהר כי ההצעה מופנית לנשים וגברים כאחד.

מחלקה: כספים.

תאור המשרה: מנהל/ת חשבונות .

היקף העסקה: 100%.

סוג מכרז: פומבי.

תיאור התפקיד:

- א. ביצוע רישום חשבונאי תקין בהתאם לחוק ולתקנים.
- ב. רישום ותיעוד של הפעילות הכספית בחברה .
- ג. עריכת התאמות עם בנקים, ספקים, קבלנים וגופים הקשורים בחברה .
- ד. עריכת התאמה בין ההכנסות העצמיות שנרשמות בהנהלת החשבונות המרכזית להכנסות הנרשמות במחלקת המיסים והגבייה .
- ה. ריכוז נתוני דוחות, שעות ושכר העובדים.
- ו. בדיקה והבאה לאישור של חשבונות קבלנים וספקי שירותים, בהלימה להסכמים, להתקשרויות ולחוזי החברה .
- ז. הכנסות מניהול נכסים.
- ח. הכנת דו"חות כספיים ומאזנים: חודשיים, רבעוניים ומאזן סוף שנה לרשויות בהתאם לבקשת הממונה .
- ט. עדכון משרדי הממשלה וגופים ציבוריים בנתוני החברה, בהתאם להוראות הממונה .
- י. בדיקה והפקה של דיווחים לשלטונות המס, לקרנות העובדים, לביטוח לאומי וכיוצ"ב .
- יא. הכנה ושידור קבצי מס"ב (לספקים, משכורות, רשויות ומוטבים שונים).
- יב. ביצוע העברות בנקאיות בהתאם לאישורים הנדרשים.
- יג. כל פעולה נוספת הנדרשת מתוקף התפקיד ועל פי הנחיית הממונה



תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

סיום קורס בהנהלת חשבונות מסוג 2 לפחות.

דרישות ניסיון:

א. **ניסיון מקצועי**- 3 שנים לפחות בתחום ניהול חשבונות. ניסיון במגזר הציבורי- יתרון.

דרישות נוספות:

א. **שפות**- עברית ברמה גבוהה.

ב. **יישומי מחשב**- ידע וניסיון בחשבשבת, ידע וניסיון בתוכנת Priority יהווה יתרון, ידע בתוכנות ה-office עם דגש על ניסיון בעבודה עם Excel.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- סדר וארגון .
- דיוק בפרטים .
- עבודה בצוות .
- יחסי אנוש מצוינים .
- עבודה תחת לחץ .

כפיפות: מנהלת כספים

כללי:

- יש לשלוח את המסמכים הנ"ל לכתובת מייל office@calcalit-ono.co.il תוך ציון התפקיד בכותרת האימייל, וזאת לא יאוחר מיום 13.8.26 בשעה 13:00. לא תתקבלנה הצעות שיוגשו בכל דרך אחרת .
- החברה רשאית לזמן לראיון את כל המועמדים ו/או חלקם העומדים בתנאי הסף ובכישורים הנדרשים הנוספים.
- החברה תהא רשאית לשלוח את המועמד/ים ו/או חלקם למבחני התאמה במכון חיצוני כפי שייקבעו על ידי החברה .
- החברה רשאית, ביחס למועמדים שיגיעו לשלבים מתקדמים בהליך האיתור והמיון לפנות לממליצים או למעסיקים קודמים של המועמד. לפיכך מועמד המבקש לשמור על דיסקרטיות, מתבקש לציין זאת במפורש בהצעתו .
- החברה רשאית שלא לדון בהצעה שלא צורפו לה אישורים ו/או מסמכים המתחייבים מן הנדרש לעיל. ואולם תהא רשאית, לשיקול דעתה הבלעדי וקודם מימוש זכותה, לדרוש מן המועמד השלמת איזה מן האישורים ו/או המסמכים האמורים .
- אין בקיום המכרז כדי לחייב את החברה להתקשר עם מועמד מסוים ובכלל .



- החברה שומרת לעצמה את הזכות לבטל הליך זה בכל שלב ולפי שיקול דעתה הבלעדי .

עדי גולדשטיין, מנכ"לית

החברה לפיתוח קריית אונו בע"מ