

מרכז פנימי מס' 53/2016

עוזר/ת חשב/ת שכר

המועצה האזורית "שדות נגב" מודיעה בזאת על משרה פנויה כדלקמן :

1. תואר המשרה - עוזר חשב שכר
2. היקף משרה - 50% המשרה
3. הדירוג - מינהלי/ מח"ר בהתאם לכישורים
4. דרגה - 36-38 /6-8
5. כפיפות - מנהלת מדור שכר
6. תיאור התפקיד - **ניהול תיקי עובדים** - פתיחת רשומות שכר, עדכון שכר ואיסוף מסמכים רלוונטיים. **הכנת תשלומי שכר לעובדים** - חישובי שכר ע"פ הסכמי עבודה, דרגות, חוזרי מנכ"ל וכיוצ"ב והזנתם למערכת. בדיקת התאמות, איתור שגיאות, טיפול בבירורי שכר, הפקת דוחות חודשיים ושנתיים לשלטונות המס, הפקת דו"חות ניהוליים. מענה לדרישות והבהרות. **ניהול ארכיב יחידת השכר** - מיון ותיוק מסמכי עבודה, הנפקת אישורים, ניהול מידע ארגוני
7. דרישות התפקיד - **השכלה**
- תיכונית מלאה, תעודת חשב שכר, רצוי תעודת הנח"ש ו/או תואר ראשון רלוונטי. רצוי השתלמויות בתחום הכנת המשכורת, הסכמי שכר, ביטוח לאומי ומס הכנסה.
ניסיון מקצועי - ניסיון מקצועי בתפקיד דומה בתחום ניהול השכר בארגון.
כישורים אישיים - אמינות, קפדנות בביצוע, ערנות, הבנה ותפיסה מהירה, **דרישות תפקיד מיוחדות** - בקיאות בתוכנות שכר ובתוכנת office/
8. **לפרטים נוספים** - הגב' נורית כהן-חדד, מזכירת המועצה 08/9938903, nurit@sdotnegev.org.il
10. טופסי בקשה ניתן לקבל ממזכירות המועצה בשעות העבודה המקובלות או באתר הבית של המועצה, תחת הכותרת מכרזים, או טפסים, טופס למשרה פנויה. את הבקשות בצירוף המלצות, תעודות ומסמכים, ניתן להגיש מעטפה סגורה לתיבת המכרזים שבמזכירות המועצה **לא יאוחר מיום רבעי יז' אדר 15/3/17 בשעה 15:00**. מעטפות שתגענה לאחר מועד זה לא תקבלנה.

- המועמדים ישלחו למבחני מיון.
- המרכז כתוב בלשון זכר אך הוא מופנה לזכר הנקבה כאחד.

בכבוד רב,

נורית כהן-חדד
מזכירת המועצה

העתק: מר תמיר עידאן – ראש המועצה