



01/04/2025

מועצה מקומית זכרון יעקב
מכרז כוח אדם פנימי מס' 520/25
לתפקיד חשב/ת שכר

גזברות	היחידה:
חשב/ת שכר	תואר המשרה:
דירוג מנהל/י מח"ר טווח דרגות 6-8	דרגת המשרה ודירוגה:
100%	היקף העסקה:
פנימי	סוג המכרז:
ריכוז נושא תשלום השכר לעובדי הרשות בדגש על עובדי הוראה (מורים) ברשות המקומית תחומי אחריות ועיקרי התפקיד: א. הכנת תשלומי שכר לעובדים • חישוב רכיבי שכר העובד, על פי שינויי שכר החלים במשק, הסכמי עבודה, שינוי שכר מינימום ועוד, והזנתם למערכת המידע • אחריות על תשלום השכר לעובדים בזמן ובמועדים הקבועים ברשות • בדיקת התאמה בין נתוני תלושי השכר לנתוני הדיווח, איתור שגיאות והזנת תיקונים למערכת המידע • בדיקת התאמת נתוני השכר בתלוש להסכמים הקיבוציים החלים על כל עובד ועובד באופן שוטף • הפקת דו"חות חודשיים ושנתיים לשלטונות המס • חישוב פדיון ימי מחלה למשרד החינוך ב. מתן מענה לעובדים להנהלה ולרגולטור בנושאי שכר ג. ביצוע בקורות ודו"חות שכר, ניהול תיקי עובדים, ניהול ארכיב יחידת שכר • טיפול בבירורי שכר אל מול העובד • מענה לדרישת הבהרות ממשרד הפנים וממשרד האוצר בנושא תשלומי שכר • מתן מענה בנושא שכר להנהלת הרשות • טיפול בפרישת עובדים כולל הסברים על טפסי פרישה, חישוב מענקי פרישה ותנאי פרישה • ביצוע בקורות שכר חודשיות לבחינת התאמת תלושי השכר להסכמים הקיבוציים • הפקת דו"חות ניהוליים ממערכת השכר • הקמת עובדים חדשים במערכת, ועדכון עובדים פורשים • ניהול תיק עובד, הכולל את כלל האסמכתאות והמסמכים ד. ריכוז תחום קופות הגמל/פנסיה ומענה אדמיניסטרטיבי במחלקת שכר • סליקה חודשית לקופת גמל/פנסיה • מתן מענה לעובדים בנושאי שכר/קופת פנסיה • הכנה וריכוז דו"חות לשכר, חישוב רכיבי השכר עפ"י השינויים החלים במשק ובהתאם להסכמי שכר קיבוציים • בדיקה והתאמה בין נתוני השכר להפרשות פנסיוניות והתאמה אל מול הנח"ש • ביצוע בקורות ודו"חות שכר, מעקב חודשי • התנהלות מול חברות הפנסיה. • טיפול בפרישת עובדים כולל הסברים על טפסי פרישה, חישוב מענקי פרישה ותנאי פרישה	תיאור המשרה: פירוט הביצועים והמשימות העיקריות:



דרישות ניסיון: ניסיון מקצועי - לא נדרשת חובת ניסיון מקצועי אך תינתן עדיפות לבעלי/ות ניסיון של לפחות שנתיים בתפקידים דומים בתחום ניהול השכר בארגון השכלה: א. 12 שנות לימוד/תעודת בגרות מלאה ב. תעודת חשב/ת שכר	תנאי סף: השכלה:
יתרון לבעלי/ות השכלה וניסיון בתחום הנהלת חשבונות ✓ ייצוגיות והצגת תכנים אל מול גורמים ברשות ומחוצה לה ✓ שירותיות ✓ עבודה עם נתונים ופרטים רבים ✓ סדר וארגון ✓ עבודה עם יישומי מחשב- תכנות Office, שליטה ב- Excel, ידע והכרות עם תכנות הנהלת חשבונות EPR/חשבשבת/פריויטי ודומותיהן	דרישות נוספות מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
גזבר הרשות ✓ המשרה מיועדת לגברים ונשים כאחד. ✓ המועצה המקומית זכרון יעקב נותנת עדיפות להעסקת אנשים עם מוגבלויות. המועצה המקומית זכרון יעקב מקדמת את עקרון השוויון והתעסוקה, ובכלל זה שואפת לייצוג הולם ומקנה העדפה לזכאים לכך על פי דין. אם אתה נמנה על אחת מהקבוצות הבאות: אתה או שאחד מהוריך נולדו באתיופיה, בן האוכלוסייה הערבית, הדרוזית או הצ'רנסית, בן האוכלוסייה החרדית, עולה חדש (מי שעלה לישראל בהיותו בגיר וטרם חלפו 12 שנים מיום עלייתו) או שאתה אדם עם מוגבלות כמפורט בסעיף 25.35 בתקש"ר. ✓ בהתאם לשיקול דעת המועצה יערכו מבחני מיון על ידי גורמי מקצוע נוספים. ✓ המשרה מאוישת ע"י מ"מ	כפיפות ארגונית: הערה:

קורות חיים בצירוף כל התעודות והמסמכים הרלוונטיים יש לשלוח בציון מספר המכרז, לא יאוחר מיום ראשון כט' בניסן התשפ"ה 27/04/2025 עד שעה 13:00 דרך הקישור הבא:

<https://hrm-cand.malam-payroll.com/job/ZY1882/3820/oDd7nLPoNKbJmZk0b86G>

או למסור ידנית במשרדי משאבי אנוש במועצה לידי יולי גזולי.
פרטים אודות המשרות ניתן לראות באתר המועצה www.zy1882.co.il וזאת תחת לשונית דרושים.
על כל מועמד למלא את השאלון האישי למבקש משרה במועצה - טופס משרה פנויה (ניתן להוריד טופס זה מאתר המועצה במידה ומגישים מועמדות באופן ידני במשרדי המועצה).
לא יזומן לוועדת הבחינה מועמד שלא צירף את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על ניסיונו (לרבות אישורי מעסיקים) או השכלתו כנדרש בתנאי הסף לתפקיד.
מועמד אשר מבקש התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך.
מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין, ימסור מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.
ההודעה מנוסחת בלשון זכר אך מיועדת לשני המינים.
טלפון לבירורים: 04-6297189.

אלי אבוטבול
ראש המועצה