



עיריית יהוד-מונוסון

תאריך: 21/10/2026

אגף לניהול ההון האנושי

דרושים 31.2026 – לתפקיד מ"מ מנהל/ת מדור שכר ורישום חשבונות (החלפה לחופשת לידה), בעיריית יהוד מונוסון

עיריית יהוד מונוסון מכריזה על פתיחת הליך לאיתור מ"מ מנהל/ת מדור שכר ורישום חשבונות (החלפה לחופשת לידה) בעירייה.

המשרה	מ"מ מנהל/ת מדור שכר ורישום חשבונות (החלפה לחופשת לידה)
דירוג	מנהלי
דרגה	7-9
היקף משרה	80%
תיאור התפקיד	- ניהול לוח זמנים ופגישות עבור מנהלת המחלקה. - איסוף חומרים והכנתם לישיבות בהן משתתפת מנהלת המחלקה. - סריקה, מיון ותיוק מסמכים. - עבודה על תוכנת אקסל בניית קבצים ודוחות. - ניתוב פניות עובדים/ פנסיונרים ומתן מענה מקצועי בהתאם להנחיות מנהלת המחלקה. - טיפול בטפסי 101 ותיאום מס והקלדת במערכת השכר. - הקלדת מתן הלוואות לעובדי העירייה וממשק עם הבנקים לקבלת מידע. - הוצאת טפסי 161 מחברות הביטוח השונות ושחרור כספי עובדים בגמר ח-ן. - מעקב במערכת השכר אחר תשלומי החזרי רישיונות וביטוחי רכב. - בדיקת דוחות האיוון החוזר של הקופות השונות וטיפול במקרים שאין בהם התאמה. - סיוע בבדיקות השכר בטרם שיגור ובהכנה לביצוע תשלום השכר. - הקלדת נתונים למערכות ומענה טלפוני לפניות עובדים ופנסיונרים. - משימות נוספות שתוטלנה על ידי מנהלת המחלקה. - קליטת חשבונות ספקים.
תנאי סף	<u>השכלה ודרישות מקצועיות</u> 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה. עדיפות תינתן לבעל תעודת חשב שכר (המוכרת ע"י לשכת רו"ח) וכן לבעל תעודת הנח"ש סוג 2 ומעלה.



עיריית יהוד-מונוסון

תאריך: 21/10/2026

אגף לניהול ההון האנושי

<u>ניסיון מקצועי</u> תינתן עדיפות לבעלי ניסיון בתפקידים דומים בתחום השכר ברשות המקומית. <u>שפות</u> עברית ברמה גבוהה. <u>יישומי מחשב</u> היכרות עם תוכנות האופיס <u>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</u> •דיוק בפרטים •ייצוגיות •שירותיות •סדר וארגון •יכולת הובלה <u>כישורים נוספים</u> ידע וניסיון בעבודה עם מערכות ממוחשבות. הכרות עם תוכנות שכר חברה לאוטומציה- יתרון. תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש מעולים. ראש גדול, אמינות, חריצות, דיסקרטיות, יוזמה, קפדנות בביצוע, ערנות, הבנה ותפיסה, יכולת קבלת החלטות.	
<u>כישורים נוספים:</u> אמינות ומהימנות ייצוגיות ותודעת שירות ושיח מול תושבים סדר וארגון יכולת הובלה עבודה בשעות בלתי שגרתיות	כישורים נוספים
מכלול כ"א בהתאם לצורכי המערכת.	תפקיד בחירום
מנהלת מחלקת שכר.	כפיפות
• עיריית יהוד מונוסון שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה . • העירייה תהא רשאית שלא לטפל ולא להביא לדיון בפני ועדת האיתור הצעות של מועמדים שהתקבלו ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל.	כללי



עיריית יהוד-מונוסון

תאריך: 21/10/2026

אגף לניהול ההון האנושי

• עיריית יהוד מונוסון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליך האיתור. • ועדת הבחירה שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים שאינם עומדים בתנאי מודעה זו. • מובהר כי מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. • תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.	
1. בקשות להליך זה יש להגיש בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות. 2. הגשת המועמדות תתבצע באמצעות טופס דיגיטלי (קישורית מצורפת לפרסום המכרז) בעמוד מכרזי כ"א שבאתר האינטרנט העירוני. מועד אחרון להגשת מועמדות: 04/11/2026 בשעה 12:00. 3. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון. 4. בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודות העיריות, שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחר ציבור, יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה. הפרסום נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.	הערות