



15 בספטמבר 2024

## משרת מנהל/ת חשבונות

- כל מקום בו מצוין במרכז לשון זכר, הכוונה גם לשון נקבה, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להיפך-.

החברה מבקשת בזאת הצעות לתפקיד

### **מנהל/ת חשבונות למחלקת הבטחון – תחום אבטחת מוס"ח**

#### **א. תיאור התפקיד:**

- תפעול בדיקת זכאות מול תקן – מערכת "שירת הסירנה" – משטרת ישראל.
- דיווח במערכת "אוקיי טו גו" – מעקב אחר התייצבות מאבטחים, הפקת ד"חות לתשלום ואישורים.
- הכנת חשבוניות חיוב לגורמי העירייה מקבלי השירות.
- מעקב אחר קבלת תשלומים.
- אישור דו"חות נוכחות לכלל אתרי האבטחה, בדיקה ואישור להפקת חשבוניות חיוב של הלקוח.
- ביצוע תהליך הפקת חשבוניות במלואו.
- ביצוע משימות אדמיניסטרטיביות שונות.
- מענה טלפוני.

#### **ב. דרישות התפקיד:**

- השכלה- בעל תעודת הנהלת חשבונות סוג 2.
- שתי שנות ניסיון בתחום – יתרון.
- שליטה מלאה בשפה העברית.
- שליטה מלאה במערכות ממוחשבות- תוכנות הנהלת חשבונות, מערכות אופיס.
- בעל תודעת שירות גבוהה
- בעל יכולת התבטאות טובה בכתב ובע"פ
- ג. **כפיפות:** מנהל אגף החירום/סמנכ"ל אבטחה.
- ד. **תנאי העסקה:** משרה מלאה, שכר- 6,500 ₪ + תוספות בהתאם להוראות הסכם קיבוצי.

יש להגיש קורות חיים, צילום ת.ז. כולל ספח, תמונת פספורט, תעודות המעידות על השכלה או אחר ואישור כשירות רפואית.

בדוא"ל: [oshritbenb@rishonlezion.muni.il](mailto:oshritbenb@rishonlezion.muni.il)

או למשאבי אנוש, ברח' ז'בוטינסקי 61, ראשל"צ

רק פניות מתאימות תיענינה.

ז'בוטינסקי 61, ראשון לציון

טל. 9484023 – 03, פקס. 9500542 – 03 [oshritbenb@rishonlezion.muni.il](mailto:oshritbenb@rishonlezion.muni.il)