



רכז/ת הנהלת חשבונות ומשאבי אנוש - "מקומות" בית הספר להכשרה של מנהלים בכירים בשלטון המקומי

"מקומות" הינו בית הספר להכשרת מנהלים בכירים בשלטון המקומי, מטעם משרד הפנים. אנו מחפשים לצרף לצוות **רכז/ת הנהלת חשבונות ומשאבי אנוש**, בעל/ת אוריינטציה לתהליכים בהנהלת חשבונות ומשאבי אנוש. הזדמנות להשתלב בתפקיד מקצועי במיזם עם עשייה משמעותית ומשפיעה.

הגדרת התפקיד:

- ✓ הקלדת חשבונות ספקים במערכת, יצירת דרישות תשלום במערכת.
- ✓ מעקב וסגירת מעגל התשלום מול הספקים עד שליחת וקבלת הקבלות. מתן שירותים לספקים-מענה טלפוני, אימייל, פורטל ספקים ובירורים שונים בנוגע לתשלום החשבונית.
- ✓ עבודה על הסכמי העסקה חדשים ועידכון קיימים.
- ✓ ניסיון קודם בתפקידי אדמיניסטרציה עם אוריינטציה להנה"ח/כספים – חובה.
- ✓ **היקף ומיקום המשרה:** 75% משרה בימים א-ה, בשעות 8:00-14:00. משרה היברידית 1-2 ימים מהמשרד, רובה מהבית. מיקום המשרד ב"בית שיתופים" מושב בית יהושע.

✓ קורות חיים לשלוח למייל : eran@eranlevy.co.il

✓ מוזמנים למלא טופס זה: <https://bit.ly/4cKP69K>

