

מכרז מספר : 79413 פנימי-קיבוצי

מס' המשרה : 81099299,81099500.

תואר המשרה : מנהל/ת מדור הנה"ח 2 - משרות.

היחידה : גזברות - מינהל

המקום : חדרה

המשרד : בית חולים הלל יפה חדרה

הדרגה : דרגה 15 - 17 דירוג 01 מינהלי או

דרגה 36 - 38 דירוג 11 מח"ר.

חלקיות : 100 אחוז

תאור התפקיד :

ניהול מדור מקצועי במחלקת הכספים של המרכז הרפואי.

ריכוז כלל הפעילות המקצועית במדור שבאחריותו/ה.

ייעוץ לממונה בכל נושאי המדור.

קיום מעקב שוטף אחר הפעילויות החשבונאיות במדור שבאחריותו/ה, וביצוען עפ"י

ההוראות, הנהלים וההנחיות.

ביצוע פקודות יומן והתאמות חשבונאיות בנושאים שבאחריות ו/או הכנתם לעיבוד

במרכז הנהלת החשבונות בגזברות לרבות מעקב אחר קיומן של אסמכתאות לכל פעילות

וביצוע ובקרה שוטפים אחר ביצוע סעיפי התקציב המאושר.

קיום מעקב ובקרה אחר הנתונים, איתור חריגים, תיקון ליקויים ועדכון הממונה

במידת הצורך.

השתתפות וסיוע בהכנת דיווחים מרוכזים של הגזברות ובכלל זה, דיווחים

חודשיים, רבעוניים ומאזנים שנתיים, בנושאים שבאחריותו/ה.

באם קיימים, פיקוח על עבודתם של הכפופים אליו, פיקוח על עבודתם והענקת

פיתרון לבעיות מקצועיות.

קיום קשר עם גורמים רלוונטיים בביה"ח ומחוצה לו בנושאים שבאחריותו/ה,

בתיאום עם הממונה.

הכנת הערכות, ניירות עמדה ודיווחים, לרבות הכנת ניתוחי סוגיות כלכליות

ומודלים כלכליים הקשורים לעבודתו/ה, במידת הצורך ובהתאם להנחיות הממונה.

מתן מענה לפונים, בכתב ובע"פ, מתוך ביה"ח ומחוצה לו, בנושאים שבאחריותו/ה.

השתתפות בצוותי עבודה ובוועדות עפ"י מינוי מהגורם המוסמך ובתיאום עם

הממונה.

פירוט תפקידים נוספים בהתאם לתחום המקצועי הרלוונטי, כמפורט בתואר המשרה :

בתחום הכנסות וגבייה :

ניהול, ביצוע ובקרה אחר ההכנסות והגבייה, בהתאם להוראות, לחוקים

הרלוונטיים, להסכמים, לפקודות המיסים והגבייה, הוראות התכ"מ, הנחיות אגף

החשב הכללי במשרד האוצר ולהנחיות הממונה.

ניהול משא ומתן ועריכת הסכמים מול הלקוחות השונים, בתיאום עם הממונה.
ביצוע בקרה ומעקב אחר תהליכי הגבייה באמצעות מערכות המידע הממוחשבות.
רישום, מעקב ובקרה אחר הכנסות בית החולים מהלקוחות השונים.
ביצוע בקרה על החיובים השונים בבית החולים לרבות תנאי תשלום.
מתן מענה, בכתב ובע"פ, על ערעורים של הלקוחות השונים.
בתחום תשלומים והוצאות:

ריכוז הפעולות הנדרשות לביצוע תשלומים לספקים ולגופים נתמכים, בהתאם
להוראות החוק, התכ"מ, הנחיות החשב הכללי וחווה ההתקשרות והעברתם לאישור
הממונה.

בדיקת הוראות התשלום והפקת המחאות לצרכי תשלום במידת הצורך.
ביצוע בירורי על דרישות תשלום, הפקת דוחות ושאלות ואיתור תשלומים חריגים.
בתחום התקשרויות, רכש ופיקוח תקציבי:

בדיקת הסכמי ההתקשרות עם ספקי שירותים וטובין ואישורם בהתאם להחלטות ועדת
הרכישות ובכפוף לחוקים, לתקנות ולנהלים בתחום.
אחריות לניהול ובקרה אחר חוזי התקשרויות וביצוע מעקב אחר חתימתם ויישומם.
סיוע לממונה בכל הקשור לאופן הגשת בקשות ההתקשרות וביצוע בירורים לגבי
התקשרויות מורכבות מול הגורמים הנוגעים בדבר.
ביצוע בקרה אחר תהליכי הרכש באמצעות מערכות המידע הממוחשבות.
השתתפות בעבודות ועדות מכרזים שונות.
ביצוע תפקידים נוספים בתחום המקצועי, עפ"י הנחיות הממונה.
דרישות המשרה:

דרישות סף

השכלה*:

תואר ראשון בכלכלה או בחשבונאות או במינהל עסקים.

או

תעודת רואה/ת חשבון, המוכר/ת ע"י מועצת רואי החשבון בישראל.

או

השכלה אקדמית אחרת ובוגר/ת אחד מהקורסים הבאים: תעודת סוג מקצועי 2 בהנהלת

חשבונות ו/או בוגר קורס כספים וחשבונות.**

ניסיון:

רצוי ניסיון בתחום הכספים ו/או החשבונות.

רצוי ניסיון בעבודה במערכות הבריאות או במערכת דומה אחרת.

דרישות רצויות נוספות

ידע:

ידע וניסיון בשימוש במערכות מידע ממוחשבות רלוונטיות ובגליונות אלקטרוניים.

שפות:

ידיעת השפה העברית.

ידיעת השפה האנגלית כדי קריאת ספרות מקצועית המקובלת בארץ.

כישורים אישיים:

כושר ביטוי בכתב ובע"פ.

כושר ניהול וארגון.

כושר לקיים יחסי אנוש תקינים.

כושר לנהל משא ומתן.

יכולת לקידום תהליכים מול גורמים בכירים בהיבטים משפטיים, כלכליים

ולוגיסטיים.

הערה:

* בפרסום מכרז יצוין תחום האחריות הרלוונטי.

*במכרז פנימי רשאים להגיש מועמדותם בעלי/ות השכלה תיכונית (12 שנו"ל)

ובוגר/ת תעודת סוג מקצועי 2 בהנהלת חשבונות ו/או בוגר קורס כספים וחשבונות,

עם 2 שנות ניסיון בתחום הכספים והחשבונות.

**בהתאם לחוק ההנדסאים והטכנאים, התשע"ג 2012, רשאים להגיש מועמדותם גם

הנדסאים וטכנאים, הרשומים בפנקס ההנדסאים והטכנאים, העונים על דרישת

הניסיון והקורסים כמפורט, בוגר/ות אחד מהקורסים הבאים: תעודת סוג

מקצועי 2 בהנהלת חשבונות ו/או בוגר קורס כספים וחשבונות.

רצוי ניסיון בתחום הכספים ו/או החשבונות.

רצוי ניסיון בעבודה במערכות הבראות או במערכת דומה אחרת.

בעלי תעודת הנדסאי או טכנאי מוסמך אשר ייבחרו למשרה ידורגו בדירוג המנהלי.

עובדים מתוך שירות המדינה אשר דורגו זה מכבר בדירוג ההנדסאים או הטכנאים

רשאים יהיו לשמר דירוג זה.

הערות:

ועדת הבוחנים תתכנס לא יאוחר מיום 8.6.2020.

המועד הסופי להתכנסות הוועדה יקבע בהתאם להתקדמות הטיפול במכרז.

הודעה על המועד הסופי תשלח למועמדים העונים לדרישות הסף במכרז.

יש לצרף קורות חיים ואישור זכאות להשתתף במכרז פנימי.

להוכחת ניסיון יש לצרף אישור העסקה רשמי הכולל תפקיד ופירוט המטלות, תאריכי העסקה מדויקים וחלקיות המשרה.

מדובר במכרז קיבוצי-2 משרות.

כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך הליך הבחירה מיועד לפוטנציאל המועמדים/ות בהתאם לפסקה 4.323.304'ב(2) בתקש"ר, אשר מועסקים במחלקת הכספים (גזברות). עובד המגיש מועמדות למכרז פנימי יצרף לבקשה שתי הערכות תקופתיות של השנתיים האחרונות.

המכרז פורסם ביום : י' באייר, תש"ף (04/05/2020)

היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא : יז' באייר, תש"ף (11/05/2020)

ועדת הבוחנים תתכנס לא יאוחר מיום : טז' בסיון, תש"ף 08/06/2020

המועד הסופי להתכנסות הוועדה יקבע בהתאם להתקדמות הטיפול במכרז, הודעה על

המועד הסופי שנקבע תישלח למועמדים העומדים בתנאי הסף למכרז.

במכרזים פנימיים עד דרגה 20 (כולל) בדירוג המנהלי ומקבילותיה, אם הוגשה

מועמדות אחת, רשאית הנהלת המשרד למנות את המועמד/ת למשרה ללא

צורך בכינוס ועדת בוחנים, וזאת בכפוף לאמור בפסקה 11.426(א) לתקשי"ר.

בקשות למכרז זה יש להגיש באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית (הגשת מועמדות שאינה מקוונת תתאפשר במקרים חריגים ובהתאם לכללים שנקבעו-במקרה זה יש להגיש המועמדות והטפסים הנלווים למשרד הרלוונטי).

על המועמדים המגישים בקשה יש למלא את טופס "שאלון המועמד" המקוון ולצרף תעודות השכלה ממוסד להשכלה גבוהה המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או המקביל לה בארץ בה נרכש ואושר כשקול לתואר מהתארים האקדמיים הנהוגים בישראל על ידי האגף להערכת תארים מחו"ל, כל זאת על פי דרישות ההשכלה הנדרשות במכרז.

בנוסף יש להמציא העתקים מאושרים ומסמכים הדרושים לאימות הפרטים שנרשמו בטופס "שאלון המועמד" המקוון, כולל אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הרלוונטיים לתפקיד המבוקש תוך ציון של היקף המשרה ותיאור תמציתי של תוכן התפקיד וכן על כל עניין הקשור בהתאמה למשרה.

במידה ונשלחה דרישה להמצאת מסמכים נוספים הרי שהמועמדות תיבדק רק אם יתקבלו המסמכים תוך 5 ימים מתאריך הוצאת המכתב ובו בקשה להשלמת מסמכים חסרים, אחרת תראה המועמדות כמבוטלת.

בקשות שתגענה לאחר התאריך האמור לא תובאנה בחשבון.

במידה ותוך שבועיים מהמועד האחרון להגשת מועמדות לא קבלת הודעה על המשך ההליכים במכרז עליך לפנות למרכז השירות האינטרנטי באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית.