



מרכז פנימי/חיצוני לתפקיד חשב/ת שכר
מס' מרכז- 14/2020

היקף המשרה – 100% משרה.

דירוג דרגה – 6-8 מנהלי/ 36-38 מח"ר.

כפיפות – גזברית העירייה.

אגף: גזברות.

תיאור התפקיד:

ריכוז נושא תשלום השכר לעובדים ברשות המקומית.

עיקרי התפקיד:

1. ניהול תיקי עובדים

- א. פתיחת רשומת שכר לעובד חדש, לפי הנחיית מנהל יחידת השכר.
- ב. עדכון ברשומות שכר לעובדים.
- ג. איסוף מסמכים רלוונטיים (תעודות השכלה, השתלמות וכדומה) ותיקום בתיק העובד.

2. הכנת תשלומי שכר לעובדים

- א. חישובי רכיבי שכר העובד, על פי שינויי שכר החלים במשק, הסכמי עבודה, שינוי שכר מינימום ועוד, ובהתאם לדרגת העובד, והזנתם למערכת המידע.
- ב. בדיקת התאמה בין נתוני תלושי השכר לנתוני הדיווח, איתור שגיאות והזנת תיקונים למערכת השכר.
- ג. טיפול בבירורי שכר אל מול העובד.
- ד. ביצוע פקודות שכר ומסירה לביקורת למנהל היחידה.
- ה. הפקת דו"חות חודשיים ושנתיים לשלטונות המס.
- ו. הפקת דו"חות ניהוליים ממערכת השכר.
- ז. מענה לדרישת הבהרות ממשרד הפנים וממשרד האוצר בנושא תשלומי שכר.

3. ניהול ארכיב יחידת שכר

- א. מיון, ספרור ותיק של מסמכי עובדים ומסמכי שכר המועברים ממשאבי אנוש.
- ב. מיון, ספרור ותיק של מסמכים, הנחיות ועדכונים מגורמי חוץ.
- ג. הנפקת אישורים עבור עובדים ועובדים לשעבר ברשות, בהתאם להנחיות הגזבר.
- ד. ניהול מידע ארגוני הקשור לתשלומי שכר לעובדים (BI).

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. עבודה עם נתונים ופרמטרים רבים.
- ב. סדר וארגון.



בס"ד

הכישורים הנדרשים:

תנאי סף:

השכלה:

12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.

תעודת חשב שכר - חובה. יתרון לבעל תעודה של לשכת רואי חשבון.

שפות:

עברית ברמה גבוהה

יישומי מחשב:

היכרות עם תוכנות ה- OFFICE ותוכנות שכר.

ניסיון מקצועי:

ניסיון של שנתיים לפחות בתפקידים דומים בתחום ניהול השכר בארגון.

יתרון לניסיון ברשות מקומית.

המעוניינים יוכלו להגיש את בקשותיהם למשרות בצירוף קורות חיים, שאלון מועמד/ת (אותו יש להוריד מאתר העירייה www.k-m.org.il) תעודות השכלה ומסמכים נוספים בהתאם לדרישות התפקיד עד ה- 03/06/2020 לידי אורנית בן דוד באגף משאבי אנוש עיריית קרית מלאכי, מרכז מסחרי 1. טל-08-8500847 פקס-08-8600524 או למייל oranit@k-m.org.il. מועמדים מתאימים בלבד יענו. המודעה פונה לנשים וגברים כאחד.

בכבוד רב,

אליהו זוהר

ראש העיר