**011 מח"ר**

 **---------------------------------------------------------------------**

 **מספר המכרז : 00049897 (100%) - פומבי**

 **תואר המשרה : מרכז/ת בכיר/ה(הכנסות וגביה) - 1 משרות**

 **מקום העבודה : רשות האכיפה והגביה, ירושלים ( 09 )**

 **: רשות האכיפה והגבייה**

 **דירוג : 011 מח"ר**

 **הדרגה : 39 - 41, של הדירוג 011 מח"ר**

 **תיאור התפקיד**:

 סיוע בניהול, בביצוע ובבקרה אחר ההכנסות והגבייה עבור כלל יחידות המשרד,

 בהתאם לפקודת המיסים והגבייה, הוראות התכ"מ, הנחיות אגף החשב הכללי במשרד

 האוצר והנחיות הממונה.

 בקרת תהליכי הגבייה באמצעות מערכות המידע הממוחשבות.

 סיוע, ליווי ובקרת מערך מחשוב הכנסות המשרד ואת ביצוע ההתאמות מול מערכת

 מרכב"ה.

 ריכוז ובקרת רישום הכנסות המשרד מלקוחות פרטיים, מוסדות ציבור ומשרדי

 ממשלה, לרבות טיפול שוטף בתקבולים ובהחזרים, בהתאמות בנקים, בהתאמות מול

 גורמי חוץ (בנקים וחברות אשראי).

 ייעוץ ליחידות המקצועיות במשרד בנושא רישום הפעולות החשבונאיות הקשורות

 בתקבולים ובמעקב אחר ביצועם.

 ביצוע בקרה על החיובים השונים במשרד לרבות תנאי התשלום ועמידתם בכל חוק.

 סיוע לממונה בניתוח תהליכי עבודה קיימים.

 בקרת מערכות המידע המקצועיות והממשקים למערכות הכספיות העוסקות בתהליכי

 גבייה והתקבולים ביחידות המשרד, לצורך שיפור, ייעול ופישוט תהליכים.

 סיוע לממונה בגיבוש נהלי ביקורת ובקרה להכנסות השונות ועל יישומם.

 אחריות על ביצוע רישום בהתאם לכללי חשבונות ממשלתיים והנחיות החשבונאי

 הראשי.

 הפקת דוחות כספיים בנושא הכנסות וניתוחם. הפקת דוחות חריגים, גיול חובות,

 תחזית הכנסה ודוחות נוספים על פי דרישה.

 ביצוע מטלות נוספות בהתאם לצורך ולהוראות הממונים.

 מילוי מקום מנהל היחידה בהעדרו.

 **דרישות המשרה:**

 **דרישות סף:**

 **\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

 **השכלה:**

 **-------------------------------------------**

 השכלה אקדמית (תואר ראשון) בחשבונאות או בכלכלה או במנהל עסקים, או רואה

 חשבון בעל רישיון ממועצת רואי החשבון בישראל.

 **ניסיון:**

 **-------------------------------------------**

 לבעלי תואר ראשון - 3 שנות ניסיון כמפורט להלן.

 לבעלי תואר שני - 2 שנות ניסיון כמפורט להלן.

 הניסיון הנדרש הוא בתחום העיסוק של המשרה כמתואר בפירוט המטלות בתיאור

 התפקיד או בתחומים שבהם קיימת זיקה למטלות אלה.

 **דרישות נוספות:**

 **\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

 הכרת התחום המקצועי של תקינה חשבונאית בין-לאומית.

 יכולת ניתוח דוחות כספיים.

 הכרת החוקים והתקנות הרלוונטיים לתחום.

 ידע ביישומים מורכבים בגיליונות אלקטרוניים.

 יכולת ייצוגית וכושר ניהול מו"מ.

 כושר ארגון וניהול.

 ידיעת השפה העברית.

 ידיעת השפה האנגלית כדי קריאת ספרות מקצועית.

 **הערות:**

 **\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

 **כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך.**

 **ועדת הבוחנים תתכנס לא יאוחר מיום 12.9.17.**

 **המועד הסופי להתכנסות הועדה יקבע בהתאם להתקדמות הטיפול במכרז,**

 **הודעה על המועד הסופי שנקבע תישלח למועמדים העומדים בתנאי הסף למכרז.**

 **המכרז פורסם ביום : כד' באב, תשע"ז - (16/08/2017).**

 **היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא : א' באלול, תשע"ז (23/08/2017).**

 **---------------------------------------------------------------------**

**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 ע"י המועצה להשכלה גבוהה או המקביל לה בארץ בה נרכש ואושר כשקול לתואר מהתארים הנהוגים בישראל על ידי האגף להערכת אתרים מחו"ל, כל זאת על פי דרישות ההשכלה הנדרשת במכרז.**

**בנוסף יש להמציא העתקים מאושרים ומסמכים הדרושים לאימות הפרטים שנרשמו**

**בטופס "שאלון המועמד" המקוון, כולל אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הרלוונטים 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 המועמדות לא קבלת הודעה על המשך ההליכים במכרז עליך לפנות למרכז השירות האינטרנטי באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית**