



עיריית סח'נין
מחלקת משאבי אנוש
סח'נין, מיקוד 3081000, ת.ד. 35

Human Resources
SAKHNIN MUNICIPALITY
טל. 04-6788803, פקס. 04-6788809
Wafi@sakhnin.muni.il

بلدية سخنين
قسم القوى البشرية
سخنين دالة 3081000 – ص.ب. 35

עיריית סח'נין - הודעה על משרה פנויה

מכרז פומבי 4/2022

בהתאם להוראות סעיף 3 לתקנות העירויות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"מ – 1979 מכריזה בזה עיריית סח'נין על המשרה הפנויה הבאה :
תאור התפקיד: מנהל חשבונות

היקף משרה: 200% (ניתן לחלק את המשרות בהתאם לצרכי העירייה)

תיאור התפקיד:

ניהול מערכת נתוני הנהלת החשבונות ברשות המקומית, בכפוף להוראות הדין הקיים, לרבות תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), תשמ"ח-1988. עיקר פעילותו:
-ניהול הנתונים במערכת הרישום החשבונאי .
-בקרה ודיווח על נתונים כספיים ברשות .

דרישות התפקיד:

סיום קורס בהנהלת חשבונות מסוג 2 לפחות .

ניסיון מקצועי:

ניסיון מקצועי 3 שנים לפחות בתחום ניהול חשבונות .

דרישות נוספות:

-שפות –עברית ברמה גבוהה
-יישומי מחשב –היכרות עם תוכנות ה- OFFICE

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- סדר וארגון
-דיוק בפרטים

כפיפות: לגזבר העירייה

תנאי העסקה: דירוג מנהלי, דרגה 6-8



עיריית סח'נין
מחלקת משאבי אנוש
סח'נין, מיקוד 3081000, ת.ד. 35

Human Resources
SAKHNIN MUNICIPALITY
טל. 04-6788803, פקס. 04-6788809
Wafi@sakhnin.muni.il

بلدية سخنين
قسم القوى البشرية
سخنين دالة 3081000 – ص.ب. 35

כל הרואה עצמו/ה מתאים/ה למילוי המשרה הנ"ל יכול/ה למלא את הטפסים המיועדים לכך באתר העירייה
בכתובת www.sakhnin.muni.il.

הגשת מועמדות למכרז נעשית באופן מקוון על ידי לחיצה על הקישור הבא :

<https://sakhnin.autom.digital/ProcessRunner/?customerId=1549&shopId=1549&processId=887&lang=3>

מילוי טופס מועמדות בצירוף התעודות והמסמכים .

תעודות ואישורים* : הוכחת ניסיון בעבודה + קורות חיים מתאימים בצירוף תעודות השכלה ואישורים
המעידים על ניסיון בציון תאריכי העסקה מלאים , חלקיות משרה ותפקיד והוכחת ניסיון ניהולי (במועד שלא
יאחר מיום 2022/4/18 שעה 13:00 אחה"צ.

קיימת אפשרות למבחני מיון ומבחנים פסיכוטכניים למועמדים העונים על דרישות התפקיד .

הערות העדפה מתקנת:

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים): -תינתן העדפה בין מועמדים שווים כאשר מדובר בנשים
ובעלי צרכים מיוחדים . כן תבוצע ההתאמה הנדרשת למועמד מבעלי צרכים מיוחדים ככל שתידרש בהליכי
קבלתו לעבודה.

לבירורים והבהרות ניתן לפנות למנהל משאבי אנוש מר ואפי גנאמה בפקס. 04-6787420 או בדוא"ל בכתובת
wafi@sakhnin.muni.il עד ליום 2022/4/14 .

"בכל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וההפך"

*לגבי בקשות שתתקבלנה ללא המסמכים והאישורים הנדרשים, העירייה לא תדון בהן.

בכבוד רב

ד"ר ספואת אבו ריא

ראש העיר



بلدية سخنين قسم القوى البشرية

سخنين دالة 3081000 – ص.ب. 35

עיריית סח'נין

מחלקת משאבי אנוש

סח'נין, מיקוד 3081000, ת.ד. 35

Human Resources

SAKHNIN MUNICIPALITY

טל. 04-6788803, פקס. 04-6788809

Wafi@sakhnin.muni.il

بلدية سخنين - إعلان عن وظيفة شاغرة

إعلان خارجي 2022/4

حسب بند 3 من نظام البلديات (إعلان عن قبول موظفين) 1979 تعلن بلدية سخنين عن الوظيفة الشاغرة التالية:

اسم الوظيفة: مدير حسابات

نسبة الوظيفة: 200% (يمكن تجزيء الوظيفة حسب احتياجات البلدية)

وصف الوظيفة:

إدارة نظام المحاسبة بالبلدية حسب القانون , بما في ذلك قوانين السلطات المحلية لإدارة الحسابات سنة 1988 . المهام الأساسية للوظيفة :

-إدارة المعطيات في نظام المحاسبة .

-فحص وتقديم تقارير حول المعطيات المالية في الحسابات .

مؤهلات الوظيفة:

انتهاء دورة حسابات درجة 2 على الأقل .

خبرة مهنية :

خبرة 3 سنوات على الأقل في إدارة الحسابات .

متطلبات إضافية :

لغات – عبرية بمستوى عال

معرفة برنامج האופיס

مميزات وخصائص أداء الوظيفة :

-نظام وترتيب

-الدقة في التفاصيل

تبعية : محاسب البلدية

شروط العمل :

تدریج اداری , درجة 6-8



עיריית סח'נין

מחלקת משאבי אנוש

סח'נין, מיקוד 3081000, ת.ד. 35

Human Resources

SAKHNIN MUNICIPALITY

טל. 04-6788803, פקס. 04-6788809

Wafi@sakhnin.muni.il

بلدية سخنين

قسم القوى البشرية

سخنين دالة 3081000 – ص.ب. 35

כל מן ירן נפסו מלנמ לישגל الوظيفة أعلاه يستطیع تعبئة الاستمارات المخصصة لذلك في موقع البلدية وعنوانه
. www.sakhnin.muni.il

يتم تقديم الطلبات للمناقصة عبر وسائل الديجتال (الانترنت) بواسطة الدخول للرابط المرفق :

[https://sakhnin.autom.digital/ProcessRunner/?customerId=1549&shopId=1549
&processId=887&lang=3](https://sakhnin.autom.digital/ProcessRunner/?customerId=1549&shopId=1549&processId=887&lang=3)

تعبئة النموذج وإرفاق الشهادات المطلوبة .

اثبات تجربة في العمل + سيرة ذاتية ملائمة مع إرفاق الشهادات التعليمية التي تثبت الخبرة مع تحديد تواريخ العمل كاملة ،
ونسبة الوظيفة ، الوظيفة ، وإثبات الخبرة الإدارية . تسلم طلبات حتى موعد أقصاه 2022/4/18 الساعة الواحدة بعد الظهر .
هنالك إمكانية للمثول لاختبارات تصنيف وامتحانات بسيخوتقني للمرشحين الذين يستوفون شروط المناقصة .

ملاحظات التفضيل المصحح :

وفق نظام البلديات (عطاءات التوظيف)- تعطي افضليه للمرشحين من الفئات المستحقة للتمثيل المناسب مثل النساء
وذوي الاحتياجات الخاصة كذلك يتم تجهيز التسهيلات اللازمة للمرشح من ذوي الاحتياجات الخاصة في اجراءات القبول
للعمل .

للاستفسار بالإمكان التوجه لمدير القوى البشرية السيد وافي غنامة بواسطة فاكس 046787420 او في البريد الالكتروني
تحت عنوان wafi@sakhnin.muni.il حتى موعد أقصاه 2022/4/14 .

” كل حالة يذكر فيها وصف الوظيفة بلغة المذكر , تعني كذلك لغة المؤنث , والعكس ”

*لن يتم فحص الطلب ودعوة المتقدم بدون إرفاق جميع المستندات والطلبات المذكورة حسب الإعلان.

مع الاحترام

د. صفوت ابو ريا

رئيس البلدية