



מודעת דרושים

מ"מ מנהלת מדור שכר (עובדת בחל"ד)

היחידה: מחלקת שכר
 תיאור המשרה: מ"מ מנהלת מדור שכר
 דרגת המשרה: 8-10 בדירוג המנהלי
 ודירוגה:
 היקף העסקה: מלאה
 תיאור תפקיד: ריכוז תשלום נושא השכר לעובדים ברשות. עיקרי התפקיד:

- ביצוע הוראות שכר, העסקות, סיומי העסקה, פרישות
- ביצוע בקורות שכר
- הכנת דו"חות אקסל מתוכנת השכר
- מתן שירות לעובדים בנושאי שכר
- יישום הסכמי שכר ובקרה
- כל מטלה נוספת שתוטל ע"י הממונה

תנאי סף: 1. השכלה ודרישות מקצועיות
 א. 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה (יש לצרף תעודה)
 ב. תעודת חשב שכר (יש לצרף תעודה)

2. ניסיון

א. לפחות 3 שנות ניסיון מקצועי בתפקידים דומים בתחום ניהול השכר בארגון.

יש לצרף אישורי העסקה המפרטים את הגדרת התפקיד, תיאור התפקיד, היקף המשרה ותאריכי העסקה מדויקים).

ב. ניסיון בעבודה ברשות מקומית – יתרון.

3. דרישות נוספות

- שפות – עברית ברמה גבוהה
- יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה Office ותוכנות שכר.
- עבודה עם נתונים ופרטים רבים
- סדר וארגון

מאפייני עשייה
 ייחודיים
 לתפקיד:
 כפיפות:
 מנהלת מחלקת שכר

• יש למלא ולצרף טופס הצהרה על קרובי משפחה בעיריית בת ים (קישור באתר המכרזים של עיריית בת ים

הגשת קו"ח (בצירוף מסמכים ותעודות השכלה המעידים על הכישורים הנדרשים) יש להגיש באמצעות מייל: michrazim.hr@bat-yam.muni.il, בציון תואר המשרה, עד לתאריך 8.6.26 (עד השעה 12:00).

בכבוד רב,
 לאוניד סמוליאנוב
 סמנכ"ל פיתוח הון אנושי