



15 אוגוסט 2022  
י"ח אב תשפ"ב

### דרוש/ה

**רמ"ד הנהלת חשבונות**  
**מדור הנהלת חשבונות**  
**מחלקת חשבונות קרנות ובקרה**  
**אגף הכספים**

#### **תיאור התפקיד:**

- א. אחריות לניהול מערכת הנהלת חשבונות, סיוע בפיתוח תהליכי העבודה ומחשובם, ניהול ממשקי קליטת קבצים ממערכות אחרות.
- ב. אחריות לבדיקה, רישום ותאום הספקים: פתיחת כרטיסי ספק ועדכון נתוני הספקים, בדיקת חשבוניות בהתאם להזמנות, לתעודות כניסה, להסכמים וכיו"ב, טיפול בנושא הוצאות עודפות לצרכי מס.
- ג. אחריות לניהול ובדיקת מערכת לקוחות: הפקת חשבוניות בהתאם להסכמים הקיימים ועבור שירותים חד פעמיים, וגביית חובות.
- ד. אחריות לניהול רישומי הבנקים: ביצוע התאמות בין ספרי האוניברסיטה לנתוני הבנקים ומערכת ההשקעות, רישום והפקת קבלות, רישום והתאמות של כרטיסי אשראי וכו', הכנת דוחות לוועדת השקעות.
- ה. אחריות על בדיקה, אישור ורישום של הוראות תשלום בארץ ובחו"ל בכל אמצעי התשלום לרבות טיפול בתשלומי המס הנגזרים מהם.
- ו. אחריות לרישום תשלומים במט"ח - תשלומי חברי סגל בשבתון בחו"ל, תשלומי יבוא ועוד.
- ז. טיפול, אישור ובקרה תקציבית של הקרן לקשרי מדע: כרטיסי חו"ז של חברי הסגל, פדיונות וכו'.
- ח. מורשה חתימה של האוניברסיטה על תשלומים, חוזים ומסמכים אחרים.
- ט. הכנת ניירות עבודה ודוחות במסגרת ביקורת הדוחות הכספיים ודוחות מקצועיים אחרים.
- י. ניהול פעילות עובדי המדור.
- יא. ביצוע מטלות בהתאם להנחיות הממונה.
- יב. כפיפות: ממ"ח חשבונות קרנות ובקרה

#### **דרישות התפקיד:**

- א. תואר אקדמי בכלכלה/חשבונאות/ניהול/מנהל עסקים.
- ב. רואה חשבון מוסמך.
- ג. ניסיון של 7 שנים בתחומים רלוונטיים.
- ד. שליטה בשפות עברית ואנגלית ברמה טובה מאוד.
- ה. ניסיון בעבודה עם מערכות תקציב וכספים.
- ו. רצוי-ניסיון בניהול עובדים.

**היקף: 100%**

**הערה: ניהול של 17 עובדי המדור**

**הגשת מועמדות תיעשה דרך אתר האוניברסיטה יש להיכנס לקישור הבא:**

<https://in.bgu.ac.il/hr/career/Pages/Wanted.aspx>

**אוניברסיטת בן-גוריון בנגב פועלת לגיוון תעסוקתי ומעודדת הגשת מועמדות למכרזים מקרב האוכלוסייה הערבית והחרדית.**

**جامعة بن غوريون في النقب تعمل نحو تعددية التشغيل وتشجع المواطنين العرب لتقديم للمناقصات**

**יוזמנו לראיון רק המועמדים בעלי ההתאמה הגבוהה ביותר לדרישות התפקיד.**