



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                             |                                                                                                                             |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <p>תאריך: 07/02/2025</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>קרן קימת לישראל<br/>חטיבת משאבי אנוש ומינהל</p> <p><b>מכרז למשרה</b></p> |  <p>קרן קימת לישראל<br/>K K L - J N F</p> | <p>מכרז חיצוני<br/>מס' 05/25</p> |
| <p><b>תואר המשרה: מנהל/ת מחלקת כספים במרחב צפון</b></p> <p>תקן משרה: ע"פ ההסכמים הקיבוציים הנהוגים בק"ל</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                             |                                                                                                                             | <p>פרטי<br/>העיסוק</p>           |
| <p>שיוך ארגוני: אגף תקציבים ובקרה,<br/>חטיבת כספים וכלכלה<br/>משרות מוצעות: 1</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>ממונה ישיר: מנהלת אגף תקציבים ובקרה</b></p>                           |                                                                                                                             | <p>תיאור<br/>המשרה</p>           |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. אחרית לבניה, ניהול ובקרה תקציבית של המרחב</li> <li>2. אחריות לבדיקת ואישור חשבונות תשלום לספקים והוצאות חשבונות ללקוחות ולגביית כספים המגיעים לקק"ל.</li> <li>3. מתן סיוע ובקרת תקציבית בביצוע מכרזים עם ספקים.</li> <li>4. מתן סיוע בעריכת תכנית עבודה. חלוקת תקציב פנימי.</li> <li>5. אחראי על ניהול הנהלת החשבונות במרחב, בתאום ובכפוף להנחיות חטיבת הכספים.</li> <li>6. ניתוח דוחות תקציב מול ביצוע ומעקב אחר ממצאיהם.</li> <li>7. חבר בהנהלות/שותפויות במרחב מטעם קק"ל. טיפול בבדיקת דוחות כספיים.</li> <li>8. סיוע למנהל המרחב בכל הנושאים הכספיים של המרחב.</li> <li>9. ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיות הממונה.</li> </ol> |                                                                             |                                                                                                                             |                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <p><b>השכלה:</b><br/>בעל/ת תואר אקדמאי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה באחד מהתחומים הבאים: מנהל עסקים, כלכלה, חשבונאות או רישיון בראיית חשבון.</p> <p><b>ניסיון:</b><br/>ניסיון של 3 שנים לפחות בניהול כספים ומערכת פיננסית.</p> <p><b>שפות:</b><br/>עברית: טובה מאד/שפת אם<br/>אנגלית: טובה</p>                                                                                                                                                                        | <p><b>דרישות המשרה</b></p>       |
| <p><b>דרישות ייחודיות לתפקיד:</b><br/>ניסיון עבודה במערכות ERP .<br/>ידע וניסיון באקסל ובוורד<br/>עבודה ע"ב נהלים והוראות;<br/>הכרת נהלי מכרזים וחוזי רכש;<br/>יכולות וכישורי ניהול;<br/>סדר ארגון ושיטתיות בעבודה;<br/>מיומנות בניהול מ"מ;<br/>יחסי אנוש טובים מאד;<br/>תודעת שרות גבוהה;<br/>ניהול צוות;<br/>דיסקרטיות ואמינות;</p>                                                                                                                                  |                                  |
| <p><b>הפניה מיועדת לגברים ונשים כאחד.</b></p> <p>סעיפי תיאור המשרה אינם מייצגים בהכרח חיתוך לוגי של תהליך העבודה אלא תכולת המשרה בצורה מצרפית.</p> <p>בכל מקרה בו עולה חשש אצל המועמד בדבר ניגוד עניינים העלול לעלות בהקשר למועמדות לתפקיד, עליו להציגו בעת הגשת המועמדות.</p> <p><b>מקום העבודה – משרדי קק"ל, פס הירק</b></p>                                                                                                                                         | <p><b>הערות כלליות</b></p>       |
| <p>קק"ל פועלת בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 (להלן: "החוק"), ומשכך מועמדים עם מוגבלויות כהגדרתם בחוק מוזמנים ליידע את נציגי קק"ל.</p> <p>אם נדרשות התאמות למועמד עם מוגבלות לשם קיום הליך המכרז, המועמד מתבקש לפרט זאת בעת הגשת המועמדות בכדי שהמכרז יונגש בהתאם.</p>                                                                                                                                                                          | <p><b>מועמדים עם מוגבלות</b></p> |
| <p>עובדים/ות המעוניינים/ות והעונים/ות על דרישות המשרה, מתבקשים/ות להגיש מועמדותם/ן <b>במערכת המכרזים האינטרנטית של קק"ל</b> עד לתאריך 20/02/2025 בשעה <b>23:00, ולצרף קורות חיים.</b></p> <p>להלן קישור המכרז במערכת, <b>(יש ללחוץ על הקישור ולמלא את השלבים לפי הסדר):</b></p> <p><a href="https://salkkl.kkl.org.il/KolKoreMichrazKoahAdam/ka_enter1.aspx?Michrazid=005/25">https://salkkl.kkl.org.il/KolKoreMichrazKoahAdam/ka_enter1.aspx?Michrazid=005/25</a></p> | <p><b>הגשת מועמדות</b></p>       |

ב ב ר כ ה,  
אמיר רוזנבאום  
מנהל חטיבת משאבי אנוש ומינהל