



"רמלה עיר עולם"

לשכת מנכ"ל הקרן

מכרז חיצוני 17\2024
קרן רמלה לחינוך, תרבות ופיתוח (ע"ר) מוסרת בזה הודעה
על משרה פנויה: חשב/ת שכר

תיאור התפקיד

סיוע אדמיניסטרטיבי לעבודת המחלקה, מענה בטלפון ובמייל וקשר שוטף עם עובדים ומנהלים, טיפול בחוזים של עובדים (מעקב אחר סיומי חוזים ומילוי חוזים), הדפסות, סריקות, תיקים, עבודה עם תוכנת נוכחות, מעקב אחר מילוי דו"חות נוכחות ושליחת בקשות למילוי הדו"חות, הקמת עובדים במערכות כוח האדם והחתמת עובדים וכיו"ב פעולות הנוגעות לקליטת עובדים חדשים, הנפקת אישורים לעובדים, עדכון נתונים במערכת הנוכחות/שכר, טיפול בדו"חות נוכחות ובאישורים נדרשים, טיפול בטפסי 101, וכן, פעולות נוספות הכרוכות בביצוע התפקיד.

היקף המשרה: 100%

כפיפות: מנהל משאבי אנוש ושכר בקרן רמלה

השכלה ודרישות מקצועיות:

השכלה: חשבות שכר / לימודים לחשבות שכר

ניסיון מקצועי:

ניסיון כחשב/ת שכר – 0-2 שנים
ניסיון בעבודה אדמיניסטרטיבית – חובה.
שליטה מלאה בישומי מחשב, אופיס, לרבות וורד ואקסל – חובה.
ניסיון בתחום כוח האדם – יתרון.

כישורים ותכונות אישיות: אמינות ומהימנות אישית, סדר וארגון, קפדנות ודייקנות בביצוע, דיסקרטיות, יחסי אנוש מעולים, תודעת שירות גבוהה, חריצות, עצמאות.

המשרה מיועדת לנשים ולגברים כאחד.

מועמדות לתפקיד בצירוף קורות-חיים, ממליצים, ותעודות מתאימות, ניתן לשלוח למייל:

michrazim-fund@ramle.org.il עד ליום ה-18\09\2024 בין השעות 09:00 עד 13:00.

לשכת מנכ"ל משרדי הקרן ברחוב הזית 4, רמלה (קמפוס נבון) טלפון: 08-9771901.

מודעה זו מיועדת לגברים ולנשים כאחת.

רק מועמדות/ת העונה לדרישות המשרה בצירוף המסמכים הדרושים יוכל/תוכל להשתתף במכרז מועמדות שתגענה לאחר המועד הנקוב ו/או שלא בצירוף תעודות ו/או המלצות כאמור – לא תילקחנה בחשבון.

בכבוד רב,

מיכאל וידל

יו"ר קרן רמלה לחינוך תרבות ופיתוח (ע"ר) וראש העיר