

מרכז פנימי/חיצוני מס' 32/20 למשרת מנהל יחידת שכר

היקף משרה: 100%

מתח דרגות: דירוג בכירים, 30% משכר בכירים, מותנה באישור משרד הפנים

תיאור תפקיד: ריכוז נושא תשלום השכר לעובדים ברשויות המקומיות

תחומי אחריות:

1. ניהול תיקי עובדים

- פתיחת רשומת שכר לעובד חדש לפי הנחיית מנהל כ"א
- עדכון רשומת שכר לעובדים
- איסוף מסמכים רלוונטיים (תעודות השכלה, השתלמות וכדומה) ותיוקם בתיק העובד

2. הכנת תשלומי שכר לעובדים

- חישוב רכיבי שכר העובד עפ"י שינויי שכר החלים במשק, הסכמי עבודה, שינויי שכר מינימום ועוד, ובהתאם לדרגת העובד, והזנתם למערכת המידע.
- בדיקת התאמה בין נתוני תלושי השכר לנתוני הדיווח, איתור שגיאות והזנת תיקונים למערכת המידע.
- טיפול בבירורי שכר אל מול העובד
- ביצוע פקודות שכר ומסירה לביקורת הגזבר
- הפקת דו"חות חודשיים ושנתיים לשלטונות המס ומשרדים ממשלתיים (משרד האוצר, משרד הפנים)
- הפקת דו"חות ניהוליים ממערכת השכר
- מענה לדרישת הבהרות ממשרד הפנים וממשרד האוצר בנושא תשלומי השכר

3. ניהול ארכיב יחידת שכר

- מיון, ספרוור ותיוק של מסמכי עובדים ומסמכי שכר המועברים ממשאבי אנוש
- מיון, ספרוור ותיוק של מסמכים, הנחיות ועדכונים מגורמי חוץ
- הנפקת אישורים עבור עובדים ועובדים לשעבר ברשות, בהתאם להנחיות הגזבר ו/או מנהל כ"א
- ניהול מידע ארגוני הקשור לתשלומי שכר לעובדים
- בדיקה של מערכת השכר ברשות

דרישות התפקיד:

השכלה:

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחו"ל, או בעל תעודת ר"ח בתוקף, בהתאם לדרישות התפקיד המפורסמות באתר משרד הפנים.

כפיפות: לגזבר המועצה

יש להיכנס לאתר המועצה המקומית אבן-יהודה ולהוריד טופס שאלון למועמד למשרה פנויה.

העונים על דרישות המשרה, מוזמנים להעביר קורות חיים בצירוף השאלון, תעודות והמלצות לכתובת mazkir@even-yehuda.muni.il או לפקס: 09-8997315 לידי מרים, לא יאוחר מיום 14.9.20 ועד 12:00 בצהריים בציון שם המשרה. לפרטים נוספים מרים קרואני 09-8915002

אבי הררי

ראש המועצה