



מכרז כח אדם פומבי מס' 2026 / 4

**דרושה**

**לתפקיד: מנהל/ת חשבונות ספקים**

**(1) תואר המשרה**

מנהל/ת חשבונות ספקים.

**(2) הגדרת התפקיד**

ניהול מלא ומדויק של מערך חשבונות הספקים בארגון, תוך הקפדה על תהליכי תשלום תקינים, התאמות שוטפות, עמידה בלוחות זמנים ושמירה על קשר מקצועי ורציף עם ספקים וגורמים פנימיים.

**תחומי אחריות מרכזיים:**

- **קליטת חשבוניות ספקים** במערכת הנהלת החשבונות, כולל בדיקת תקינות, התאמת הזמנות רכש ואישורים נדרשים.
- **ביצוע התאמות ספקים** התאמת חשבוניות מול הזמנות, תעודות משלוח וחשבונות ספק.
- **ניהול תשלומים לספקים** הכנת תשלומים, בדיקת יתרות, טיפול בהעברות בנקאיות ובהוראות תשלום ותיוקים.
- **טיפול בפניות ספקים** בירור חשבוניות חסרות, פערים, זיכויים, תשלומים שלא התקבלו ועוד.
- **ניהול כרטסת ספקים** מעקב אחר יתרות, פתיחת ספקים חדשים, עדכון פרטים ושמירה על נתונים מדויקים.

**(3) דרגת המשרה ותנאי העסקה**

- תנאי העסקה בחוזה אישי דרג 6 בדרוג מנהלתי של החברה הכלכלית.

**(4) שיעור חלקיות המשרה**

100% משרה  
אפשרות להעסקה ב-75% משרה על פי הסכמת הצדדים

**(5) עיקרי הכישורים הדרושים למילוי המשרה**

**(א) השכלה**

- תעודת הנהלת חשבונות סוג 1/2 - חובה

**(ב) ניסיון**

- ניסיון כמנהל/ת חשבונות ספקים לפחות שנה - יתרון משמעותי
- ניסיון בתוכנת חשבשבת - יתרון משמעותי

**(ג) כישורים נדרשים**

- יחסי אנוש מצוינים, אחריות ויכולת עבודה תחת לחץ.
- סדר וארגון ברמה גבוהה, יוזמה, יצירתיות ויכולת הובלת תהליכים
- שליטה מלאה ביישומי OFFICE
- שפות: עברית ברמה גבוהה - חובה



- (6) **כפיפות ארגונית**  
מנהלת הכספים של החברה
- (7) **הגשת בקשה להשתתף במכרז פומבי למשרה פנויה**  
- בקשות להצגת מועמדות למשרה פנויה יוגשו לחברה באמצעות **טופס בקשה מקוון להשתתף במכרז פומבי למשרה פנויה** באתר האינטרנט של החברה בכתובת <https://arielec.co.il> תחת לשונית "דרושים ומכרזים", בצירוף קורות חיים, המלצות, אישורי העסקה ממקומות קודמים בחתימת המעסיק הכוללים תאריך תחילה וסיום העסקה, היקף משרה ותיאור תפקיד ואסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף והכישורים הנדרשים של השכלה וניסיון מקצועי.
- ניתן להגיש את הבקשה באמצעות משלוח הטופס המקוון מתוך האתר. לחילופין ניתן להדפיס את הטופס המקוון בעותק נייר, למלא את הנתונים הנדרשים, לצרף את המסמכים הנדרשים ולהגיש באופן שלהלן: (1) הגשה ידנית במשרדי החברה אצל מנהלת לשכת המנכ"ל, רח' משעול א 5, אריאל (2) הגשה בפקס: 03-6098834 (3) הגשה בדוא"ל: [eca@arielec.co.il](mailto:eca@arielec.co.il)
- (8) **המועד האחרון להגשת הבקשה להשתתף במכרז פומבי למשרה פנויה**  
בקשות להצגת מועמדות למשרה הפנויה יתקבלו עד ליום **26/05/2026** שעה **14:00**. בקשות שיתקבלו לאחר מועד זה לא ייבדקו. יש לוודא קבלת דוא"ל כאסמכתא לקליטת הבקשה על ידי החברה.
- (9) **פירוט בדבר הליכי המיון למשרה**  
לא יתקיימו מבחנים למשרה זו. ועדת בחינה של החברה תקבע את דירוג המועמדים והזוכה במכרז. החברה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של הצעות למכרז.
- (10) זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. לקבלת ההתאמות יש לפנות לחברה באחד מאמצעי הקשר שלהלן: (1) פקס: 03-6098834 (2) דוא"ל: [eca@arielec.co.il](mailto:eca@arielec.co.il)
- (11) עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי החברה, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- (12) הפנייה מתייחסת לנשים וגברים כאחד. כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.
- (13) ככל שלא יוגשו המסמכים/הפרטים הנדרשים להוכחת עמידה בדרישות, יראו את המועמד/ת כמי שלא עמד/ה בדרישות הסף