



25 מאי 2021
י"ד סיון תשפ"א

מכרז פומבי מס' 68/21 - לתפקיד מבקר/ת העירייה וממונה על תלונות הציבור - עדכון

תיאור התפקיד:

בדיקת פעולות העירייה, באם נעשו כדין, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון, ביקורת על תקינותה והתאמתה לחוקים של פעילות הרשות המקומית לצורך קידום המנהל התקין, ממונה על תלונות הציבור.

עיקרי התפקיד:

- עריכת תכנית עבודה ותקציב ליחידת הביקורת, לרבות נושאי ביקורת הטעונים בחינה וחקירה.
- ביקורת הפעולות השונות המתבצעות ברשות המקומית, במועצת העיר ובכל מפעל, מוסד או תאגיד שהעירייה משתתפת בתקציבם השנתי עדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב או משתתפת במינוי הנהלתם.
- לבדוק אם פעולות העירייה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, תשכ"ה-1965, נעשו כדין, בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון.
- לבדוק את פעולות עובדי העירייה.
- לבקר את הנהלת חשבונות העירייה ואם דרכי החזקת כספי העירייה ושמירת רכושה והחזקתו מניחים את הדעת.
- הגשת דו"חות ביקורת לראש הרשות המקומית ופרסומם.
- ביצוע דוח מעקב לדוחות הביקורת שביצע.
- אחריות על בירור תלונות הציבור המוגשות כנגד הרשות, על-פי חוק הרשויות המקומיות (הממונה על תלונות הציבור).

תנאי סף:

השכלה:

- בעלת תואר אקדמי מטעם מוסד להשכלה גבוהה בישראל, או מוסד להשכלה גבוהה בחו"ל, שהכיר בו, לעניין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל או עורך/ת דין או רואה/ת חשבון.

ניסיון מקצועי

- 8 שנות ניסיון מקצועי לפחות, אשר מתוכן לפחות שנתיים מוכחות בעבודת ביקורת (בהתאם לאמור בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2009).
- יתרון לבעלת/ת ניסיון בתחום המוניציפלי.

דרישות נוספות:

- תושב/ת ישראל.
- לא הורשע/ה בעבירה שיש עמה קלון.
- אינו/ה חברה/ה בהנהלה פעילה של מפלגה או בהנהלה פעילה או גוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות המקומית.
- לא כיהן/ה כחבר/ת המועצה ברשות המקומית במהלך עשר השנים האחרונות.
- לא כיהן/ה כחבר מועצה ברשות מקומית הגובלת עם הרשות המקומית במהלך השנתיים האחרונות.
- לא היה/הייתה מועמד/ת בבחירות האחרונות לרשות המקומית.
- שליטה במע' מידע וביישומי מחשב.
- כושר הבעה בכתב ובע"פ ברמה גובהה.
- עברית ואנגלית ברמה גבוהה.



**ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים
בהתאם לסעיף 170 לפקודת העיריות תיזדרש בדיקת עבר פלילי של המועמד/ת**

כישורים אישיים:

שירותיות, יכולת ארגון תכנון, תיאום ופיקוח ויכולת הוצאה אל הפועל, קפדנות ודיוק בביצוע, יכולת קבלת החלטות, אמינות ומהימנות אישית, יכולת עבודה בשיתוף פעולה עם כל יחידות הארגון, סמכותיות ונשיאה באחריות, נכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.

היקף המשרה: 100%

תקן: מבקר/ת העירייה

כפיפות: מנהלית לראש העירייה

דרוג ודרגה: חוזה אישי 90% משכר מנכ"ל, בכפוף לאישור משרד הפנים

אגף: מבקר העירייה

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים (בעברית)

תעודות/אישורים המעידים על השכלה

אישורים המעידים על ניסיון נדרש- אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכח/ המלצה הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה ופירוט העיסוק בתפקיד לרבות אישור ניהולי (במידת הצורך).

המלצות

צילום תעודת זהות

טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו דרך אתר עיריית הוד השרון, לשונית דרושים ומכרזים, מכרזי כוח אדם **עד ליום ה' 03/06/2021 (עד השעה 15:00) – לא תיתכן הגשה ידנית או בדוא"ל.**

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

יש להכין טפסים: טופס פרטי מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי (כפי שנדרש בנוסח המכרז).

במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, אגף משאבי אנוש ייצור עמך קשר להמשך התהליך.

הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.

בהתאם להנחיות משרד הפנים מועמדים אשר עומדים בתנאי הסף והגישו את כל המסמכים הנדרשים ישלחו מבחני מיון במכון אבחון.

8 המועמדים בעלי הציון הגבוה ביותר בלבד יעברו לשלב ראיונות מול חברי הועדה.

כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

על החתום,

אגף משאבי אנוש