



10 פברואר 2022
ט' אדר א' תשפ"ב

מכרז פומבי מס' 43/22 לתפקיד מנהל/ת מדור ניכויים ותשלומים במינהל כספים

עיקרי התפקיד:

- מענה טלפוני, דוא"ל ופרונטלי לעובדי העירייה.
- תיוק מסמכים, סריקות מכתבים למאגר תיקיות עובדים והוצאת מסמכים ממערכת מיילים שמגיעים ממשאבי אנוש.
- בקרה ועדכון קופות פנסיוניות.
- ביצוע הוראות שכר, העסקות, סיומי עבודה ופרישות.
- טיפול בטופס 101 דיגיטלי.
- טיפול בטופס 161.
- ביצוע מטלות נוספות עפ"י הנחיית הממונה.
- **המשרה מאוישת ע"י מ"מ**

תנאי סף:

השכלה:

- 12 שנות לימוד.
- תעודת חשב שכר.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון של שנה לפחות בתפקיד דומה.

דרישות נוספות:

- שליטה מלאה בהפעלת תוכנות האופיס.
- הכרות עם השלטון המקומי ו/או הסכמים קיבוציים – יתרון.
- נכונות לביצוע שעות נוספות בהתאם לצורך.

כישורים אישיים:

- אמינות, יוזמה, קפדנות בביצוע, הבנה ותפיסה מהירה, יכולת עצמאית לקבלת החלטות, כושר הבעה בכתב ובע"פ, עמידה בלחצים, כושר למידה, יכולת עבודה בצוות, יחסי אנוש מעולים וגישה שירותית.

היקף המשרה: 100%.

תקן: מנהל/ת מדור

דרגת השכר: מינהלי 7-9, מח"ר 39-37

אגף: מינהל כספים

כפיפות: מנהלת שכר

ההעסקה מותנית בעמידה בנהל איסור ניגוד עניינים

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים (בעברית)

תעודות/אישורים המעידים על השכלה

אישורים המעידים על ניסיון נדרש- אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכחי או 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' 24/02/22 (עד השעה 15:00) – לא תיתכן הגשה ידנית או בדוא"ל.**

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.

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.

מודגש בזאת כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה.

הליך הגשת המועמדות במכרז כולל: הגשת מועמדות וקבלת משווא ראשוני על המועמד באמצעות מערכת jobbing המקוונת.

בהמשך לכך, כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יזומנו לוועדת בחינה.

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.

כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

על החתום,

אגף משאבי אנוש