



15 ספטמבר 2022
י"ט אלול תשפ"ב

מכרז פומבי מס' 207/22 – סגן/ית מנהלת מחלקת תקציבים במינהל כספים - הארכה

עיקרי התפקיד:

- ליווי והכנת תקציב העירייה לכל שנת כספים ותכנית הפיתוח בהתאם להנחיות הממונים.
- ניהול, מעקב ובקרה על ביצוע התקציב הרגיל ועריכת תחזיות כלכליות.
- עריכת בדיקות כלכליות של פרויקטים עירוניים.
- הכנת תחזית ההכנסות וההוצאות.
- ליווי יחידות בארגון בנושאי הכנסות והוצאות.
- מעקב ובדיקה להכנסות ממשלה וגופים ציבוריים בנתוני הרשות, כולל ממשק עבודה מול אותם משרדי ממשלה וגופים ציבוריים.
- ניהול מו"מ עם משרדי הממשלה.
- עריכת בדיקות עלות-תועלת.
- עריכת דוחות מידע.
- קידום פרויקטים בעלי היבטים כספיים.
- ליווי הכנת מכרזים והסכמים כולל חישובים כלכליים.
- קיום קשרי עבודה פנים עירוניים ועם גופים מחוץ לעירייה.
- ביצוע משימות נוספות במסגרת התפקיד, לפי הנחיות הממונה.

תנאי סף:

השכלה:

- תואר אקדמאי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמאיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: חשבונאות, כלכלה, מנהל עסקים או תעודת רואה חשבון בתוקף.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון מקצועי של שלוש שנים לפחות באחד מהתחומים הבאים: כלכלה/תקציב/חשבונאות.
- ניסיון מקצועי ברשויות מקומיות – יתרון.

דרישות נוספות:

- ידע וניסיון בעבודה במערכות ממוחשבות והפעלת יישומי OFFICE.
- שליטה ביישומי Excel.
- אמינות ומהימנות אישית
- יכולת תכנון וארגון
- יכולת תיאום ופיקוח
- נשיאה באחריות, קפדנות ודיוק בביצוע
- יחסי אנוש טובים ותודעת שירות גבוהה

היקף המשרה: 100% משרה

דרגת השכר: 38-40 בדירוג המח"ר או חוזה דירוגי כלכלנים באותן הדרגות.

כפיפות: מנהלת מחלקת תקציבים

תקן: סגן/ית מנהלת מחלקה

מינהל: כספים



כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודיוק בביצוע, יכולת קבלת החלטות, יכולת ארגון ותכנון, סמכותיות ונשיאה באחריות, יכולות למידה טובים מאוד ונכונות ללמידה יוזמה, עצמאות ויצירתיות, כושר התמדה, תודעת שירות גבוהה.

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים בעברית
אישורים/תעודות המעידים על השכלה כפי הנדרש
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' 29/09/2022 (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 משוב ראשוני על המועמד באמצעות מערכת jobbing המקוונת.

בהמשך לכך, כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יזמנו 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