



10 נובמבר 2022
ט"ז חשוון תשפ"ג

מכרז פומבי מס' 227/21 לתפקיד עובד/ת ביקורת בלשכת מבקר העירייה - הארכה

תיאור התפקיד:

ביצוע עבודת ביקורת פנימית על פעולות ותחומים בהתאם לעקרונות ולכללי הביקורת הפנימית.

עיקרי התפקיד:

- ביצוע ביקורת מול יחידות / תאגידי העירייה וכל גוף עירוני מבוקר, בכל תחומי פעילותם, כפי שיוטל עליו ע"י הממונה, תוך ביצוע בקרה על ביצוען ועל איכותן.
- ליווי ופיקוח על מבקרים חיצוניים/יועצי ביקורת חיצוניים בעבודת הביקורת ובקרה על ביצועם, כפי שיוטל עליו ע"י הממונה ועפ"י הנחיותיו.
- ניהול והנחייה לעריכת ביקורות בתחומי הביקורת השונים, כפי שיוטל ע"י הממונה.
- הכנת טיוטה למבוקרים, קבלת התייחסות מבוקרים והכנת דוח מסכם תוך שילוב התייחסות המבוקרים.
- ריכוז ומעקב אחר תיקון הליקויים שעלו מדוחות הביקורת.
- טיפול בתלונות הציבור.
- הכנת דוחות ביקורת.
- כל משימה נוספת שתיתן ע"י הממונה.

תנאי סף:

השכלה:

- תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שהוא עו"ד או רו"ח .
- **עדיפות לבעלי תואר אקדמי** באחד או יותר מהתחומים הבאים: כלכלה, משפטים או תואר אקדמי אחר בצירוף לימודי תעודה בביקורת או בעל תואר אקדמי שלו תעודת רו"ח בתוקף או תואר אקדמי שני בביקורת.

ניסיון מקצועי:

- שנת ניסיון אחת לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: מוניציפלי או בקרה או ביקורת.
- ניסיון מוכח בעריכת ביקורת של שנה אחת לפחות יתרון.

דרישות נוספות:

- שליטה מלאה ביישומי office.
- עברית ברמה טובה מאוד
- דרישות החוק:
 - יחידה
 - תושבת/ישאל
 - אין הרשעה בעבירה שיש עימה קלון

כישורים אישיים:

אמינות ויושרה אישית, שמירה על דיסקרטיות, מקצועיות, יכולת ניתוח ועיבוד נתונים, אסרטיביות, יחסי אנוש מעולים, עמידה בלחץ, שירותיות, עבודה בצוות.

היקף המשרה: 100%.

תקן: עובד/ת ביקורת

אופן העסקה: 38-39 בדירוג המח"ר

כפיפות: למבקר העירייה

אגף/מינהל: מבקר העירייה

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים בהתאם לסעיף 170(ב1)(1) לפקודת העיריות תידרש בדיקת העדר רישום פלילי כתנאי לעמידה בתנאי המכרז

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

אישור על היעדר רישום פלילי

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' 24/11/2022 (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