



28 דצמבר 2022
ד' טבת תשפ"ג

מכרז פומבי מס' 327/22 לתפקיד מנהל/ת אגף תקציבים במינהל כספים - הארכה

ייעוד התפקיד:

גיבוש, התוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום התקציבים.

תיאור התפקיד:

- ניהול התקציב השנתי (רגיל ובלתי רגיל) של הרשות, לרבות בניית התקציב ואישורו מול הגורמים ברשות ומול משרד הפנים.
- הובלת תכנון, ארגון, תפעול, מימוש ובקרה על כלל התקציבים ברשות המקומית.
- עבודה שוטפת מול מנהלי האגפים בארגון והחשבים: מתן מענה מקצועי, הכוונה והדרכה לעניין תקציב האגף, בקרת תכנון מול ביצוע ואחריות על הפקת דו"חות חודשיים להנהלה.
- ביצוע פיקוח ובקרה על ביצוע ההוצאות וההכנסות של התקציב הרגיל והבלתי רגיל (פיתוח) ושמירה על האיזון התקציבי.
- ניהול ופיקוח על כלל הכנסות העירייה לרבות ממשרדי ממשלה וקולות קוראים מהגופים השונים.
- ביצוע ניתוחים ובדיקות כלכליות בנושאים שונים בתחום פעילות הרשות.
- עריכת דוחות לצורכי ביקורות וצרכים פנים ארגוניים.
- בניית תקציב השכר, בקרה תקציבית על עלויות השכר ועל איוש המשרות בפועל.
- ייזום מקורות הכנסה חדשים וחסכון בהוצאות לתקציב הרגיל ולתקציב הפיתוח.
- ייעול ושיפור תהליכי ושיטות העבודה ונהלים עירוניים הקשורים לעבודת האגף.
- עבודה שוטפת מול מוסדות וגופי סמך של הרשות המקומית.
- קיום קשר עם משרד הפנים ומשרדים ייעודיים אחרים.
- השתתפות בדיונים בנושאים הקשורים בתקציב העירייה, בישיבות מועצה, בוועדת כספים וועדות נוספות.
- אחריות להטמעת הפיקוח התקציבי הממוחשב במחלקות העירייה.
- השתתפות וייצוג בוועדות העירייה השונות ע"פ הנחיית הממונה.
- ביצוע מטלות נוספות עפ"י הנחיות הממונה.

תנאי סף:

השכלה:

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

ניסיון מקצועי:

- 5 שנות ניסיון בתחום עיסוק המשרה.
- ניסיון מקצועי ברשויות עירוניות – יתרון.
- ידע וניסיון בהנהלת חשבונות – יתרון.

ניסיון ניהולי:

- 3 שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות:

- ידע וניסיון בעבודה עם מערכות ממוחשבות והפעלת יישומי OFFICE.
- יחסי אנוש טובים.
- ידיעת השפה העברית ברמה טובה מאוד.

• כושר ביטוי בכתב ובע"פ.

כישורים אישיים:

ייצוגיות, שירותיות, סדר וארגון, יכולת הובלה, אמינות ומהימנות, יצירתיות, יוזמה, קפדנות בביצוע, הבנה ותפיסה מהירה, יכולת עצמאית לקבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, יכולת תיאום ופיקוח, סמכותיות, נשיאה באחריות, כושר התמדה ועמידה בלחצים.

היקף המשרה: 100%

תקן: מנהל/ת אגף

דרגת השכר: חוזה אישי 60-70% משכר מנכ"ל – בהתאם לאישור משרד הפנים.

כפיפות: גזבר העירייה

מינהל: כספים

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל 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' 05/01/2023 (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.

בהתאם להנחיות משרד הפנים מועמדים אשר עומדים בתנאי הסף והגישו את כל המסמכים הנדרשים יישלחו למבחני

מיון במכון אבחון.

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

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