



02 מרץ 2023
ט' אדר תשפ"ג

מכרז פומבי מס' 25/23 – סגן/ית גזבר העירייה (סגן/ית מנהל מינהל) - הארכה

עיקרי התפקיד:

- סיוע לניהול המערכת הכלכלית והכספית של הרשות, ובכלל זה הכנה של הצעת התקציב והכנה של הדוחות הכספיים בהתאם לחקיקה ולכללי ניהול חשבונות מוניציפאליים שקבע משרד הפנים.
- סיוע לגזבר בגיבוש והכנת התקציב השנתי והרב שנתי של הרשות בהתאם למדיניות ראש הרשות ובכפוף להוראות הדין.
- סיוע לניהול המשאבים הכספיים של הרשות וניהול תהליך גיוס המשאבים ברשות.
- ניהול הכנסות באמצעות המחלקות השונות ברשות.
- ניתוב הוצאות העירייה לרישום נכון בסעיפים תקציביים, הכנת דו"חות תקופתיים ולפי דרישה (לעיתים בלוח זמנים דחוף) וניתוחים כלכליים לגורמים שונים.
- פיקוח על יישום מדיניות הרשות בנושא ספקים.
- בקרה ואישור של כל הזמנות הרכש והעבודות בעירייה.
- בקרה ופיקוח על איזון בין הכנסות העירייה להוצאותיה בהתאם לתקציב העירייה.
- השגת מענקים והקצאות ממשרדי ממשלה ומוסדות אחרים כולל: איתור מענקים, זכאות העירייה, טיפול בהגשת בקשות, מעקב ומימוש.
- אספקת אינפורמציה ודו"חות לרואי החשבון, למבקרים ומשרדי ממשלה.
- בקרה על ספרי החשבונות.
- סיוע בטיפול בכל עניין הקשור לארנונה הכללית, לרבות סיוע בהכנת צו ארנונה, בדיקת שומות, הכנת תשובה להשגות וליווי בהליכי ערר.
- תיאום בין גורמי יעוץ מקצועיים, לרבות גופים וחברות שיתנו שירות בתחום הגביה ו/או הפיננסים ו/או הארנונה לעירייה.
- ניהול צוות עובדים.
- השתתפות בישיבות מועצת העיר וייצוג עמדת מנהל הכספים/הגזבר בישיבות פנימיות ואת עמדת הרשות בפורומים חיצוניים.
- ביצוע מטלות נוספות עפ"י הנחיית הממונה.

תנאי סף:

השכלה:

- בעל/ת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד או יותר מהתחומים הבאים: חשבונאות, כלכלה, מינהל עסקים או סטטיסטיקה.
- או
- בעל תעודת רו"ח בתוקף.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון של 6 שנים לפחות בתחום עיסוק רלוונטי.
- ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום עיסוק רלוונטי מרשויות מקומיות - יתרון.

ניסיון ניהולי:

- 3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות:

- שליטה בתוכנת ה-OFFICE (אקסל בפרט).
- סדר וארגון ויחסי אנוש טובים, נכונות לעבודת צוות.
- כושר הבעה בכתב ובע"פ ברמה גבוהה

היקף המשרה: 100% משרה
דרגת השכר: חוזה אישי 70%-60% משכר מנכ"ל – בהתאם לאישור משרד הפנים.
כפיפות: גזבר העירייה
תקן: סגן/ית מנהל מינהל
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.

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' 09/03/2023 (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 ישלחו מבחני

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