



23 אפריל 2026
ו' אייר תשפ"ו

מכרז פומבי מס' 34/26 לתפקיד מנהל/ת מחלקת שכר במנהל הכספים - הארכה

תיאור התפקיד:

ניהול יחידת השכר, האמונה על תגמול עובדי הרשות בגין עבודתם.

עיקרי התפקיד:

- הוצאה לפועל של מדיניות שכר, תשלום שכר וזכויות העובדים ברשות וכן, בקרה על מערך השכר ברשות.
- יישום הסכמי עבודה עפ"י הנחיות גזבר העירייה וכל הקשור בנושאי השכר לגבי עובדים ומועסקים ביחידות.
- בדיקה ופיקוח על תקינות של תלושי השכר ושל מרכיבי השכר. וידוא הפקת תלושי שכר בהתאם להוראות הדין הקיים.
- מתן הנחיות מקצועיות לצוות העובדים.
- אחריות לטיפול בקליטת עובדים ומועסקים ומעקב אחר שינויים/הפסקות עבודה/הארכת שירותים/קידום ותנאי שירות.
- יצירת קשר ושמירה על קשר עם גורמי חוץ בכל מה שקשור לתנאים סוציאליים, לרבות אחריות להעברת תשלומים למוסד לביטוח לאומי, לקרנות פרישה, לקרנות השתלמות, לקופות גמל ולכל ארגון לניהול תגמולי עובדים.
- ייעוץ תקציב שכר למנהלי היחידות בתחום פעילותן.
- הטמעת תהליכי שיפור וחדשנות בנושא תגמולים ותשלומי שכר בהתאם להנחיות ממונים.
- ייצוג העירייה מול גורמי חוץ לרבות מוסדות ממשלתיים.
- ייצוג מנהל הכספים ביחידות הארגוניות בתחום השכר
- ניהול מצבת עובדים, השתלמויות, רווחת העובד ופיתוחו - בהתאם לנוהלי האגף.
- הפקת דו"חות בקרה ודיווחים תקופתיים לגזבר וביצוע ניתוחים עליהם.
- הפקת דו"חות בקרה על פי הנחיית הגזבר.
- הדמיית תקציבי השכר להנהלת העירייה לצורך קבלת החלטות בנושא עלויות שכר ותנאי רווחה.
- חתימה על מסמכים כספיים לרבות מסמכי התקשרות עם הספקים ומסמכים בתחום השכר לרבות דיווחים למשרדי ממשלה, חברות ביטוח וכדומה.
- ריכוז והכנת דיווחים בנושאים שבתחום אחריותו.
- דיווח עדכני של הנתונים לאנשי כוח האדם.
- ביצוע מטלות נוספות עפ"י הנחיית הממונה.

תנאי סף:

השכלה:

- בעלת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
או
בעל תעודת רו"ח בתוקף.
או
הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.
או
בעל תעודת סמיכות לרבות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.
או
בעל אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות

לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

או

בעל תעודת יועץ מס כולל רישיון.

או

בעל תעודת יועץ פנסיוני כולל רישיון.

הכשרה

- סיים בהצלחה קורס חשבי שכר, המאושר ע"י לשכת רואי החשבון בישראל.
- מועמדים בעלי תעודת רו"ח אינם נדרשים בקורס חשבי שכר כאמור לעיל.
- מועמדים המועסקים בתפקיד כחשב שכר ברשות מקומית לפחות 10 שנים וברשותם תעודת חשב שכר רגיל, יתחייבו להשלים קורס חשב שכר (בכיר) כאמור לעיל תוך 24 חודשים מיום המינוי לתפקיד תעודה זו. עדכון שכרם בחוזה אישי יהווה תנאי לקידום השכר.

ניסיון מקצועי:

- **עבור בעל/ת תואר אקדמי, תעודת רו"ח בתוקף או השכלה תורנית כאמור לעיל:**
ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, שנרכש במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום הכספים.
- **עבור הנדסאי רשום / יועץ מס / יועץ פנסיוני:**
ניסיון מקצועי של 6 שנים לפחות, שנרכש במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום הכספים.
- **עבור טכנאי מוסמך:**
ניסיון מקצועי של 7 שנים לפחות, שנרכש במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום הכספים.
- ניסיון בתחום מרשויות מקומיות - יתרון.

ניסיון ניהולי:

- 3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות:

- היכרות בעבודה על תוכנות לניהול שכר
- היכרות עם תוכנות האופיס
- אפיון דוחות וניתוח נתונים במערכות BI שונות.
- ייצוגיות והצגת תכנים אל מול גורמים ברשות ומחוצה לה.
- סדר וארגון, שירותיות, יחסי אנוש טובים, נכונות לעבודת צוות.
- יכולת אנליטית גבוהה

היקף המשרה: 100% משרה

דרגת השכר: חוזה אישי 40%-30% משכר מנכ"ל – בהתאם לאישור משרד הפנים.

כפיפות: גזבר העירייה

תקן: מנהל/ת 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.

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 (חלקית/מלאה), ופירוט העיסוק בתפקיד לרבות אישור ניהולי (ככל שנדרש).
המלצות
צילום תעודת זהות
טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

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 ד' 29/04/2026 (בשעה 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 – 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