עיריית הוד השרון
אגף משאבי אנוש והדרכה
טלפון: 09-8894100
פקס: 09-8894103

29 אוקטובר 2026
י״ח חשון תשפ״ז

מכרז פומבי מס׳ 112/26 – מנהל/ת מחלקת תקציב פיתוח והכנסות במנהל כספים - הארכה

עיקרי התפקיד:

- ניהול תקציב הפיתוח (שנתי ורב שנתי) של העירייה לרבות בניית תקציב שנתי עדכונו במהלך השנה, בהתאם להנחיות מנהל האגף ולמדיניות הנהלת העירייה.
- ניהול מקורות המימון של העירייה המשמשים לתקציבי הפיתוח של העיר ועדכונם במהלך השנה.
- ניהול, פיקוח ובקרה על תקציבי הפיתוח וביצועם מול אגפי העירייה השונים.
- ניהול הכנסות העירייה בתקציב הרגיל ובתקציב הפיתוח, בניית תקציב הכנסות שנתי, פיקוח, בקרה ועדכון במהלך השנה לרבות הכנסות ממשרדי ממשלה, מפעל הפיס, רמ״י וכדומה.
- סיוע וטיפול בהכנת התקציב השנתי הרגיל של העירייה לרבות בניית תקציב שנתי ועדכונו במהלך השנה, בהתאם להנחיות מנהל האגף ולמדיניות הנהלת העירייה.
- הפקה וניתוח של דוחות תקופתיים וביצוע בדיקות כלכליות וכדאיות כלכלית בהתאם להנחיות מנהל האגף
- בקרה על חוזים והסכמי התקשרות בתחום תקציבי הפיתוח בתאום עם החשבים ומנהלי האגפים בעירייה.
- בקרה על הרשאות ומענקים ממשרדי ממשלה ומוסדות אחרים לרבות דיווח ביצוע כספי של הפרויקטים השונים מול משרדי ממשלה, מפעל הפיס וכדומה.
- ניהול ופיקוח על כלל הקולות הקוראים בעירייה לרבות- ממשק מול מנהלי העירייה להגשת קולות קוראים, ודיווח ביצוע בהתאם.
- תאום ועדות הכספים של העירייה בהתאם להנחיית גזבר העירייה ויו״ר ועדת כספים לרבות ריכוז הנתונים והחומר לוועדה, סיכום פרוטוקול ישיבה וכדומה.
- השתתפות בוועדות עירוניות בהתאם להנחיית הגזבר.
- השתתפות בישיבות מועצת העיר בנושאי תקציב.
- מתן הנחיות מקצועיות וסיוע למנהלים באופן שוטף ובגיבוש התקציב.
- ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיית מנהל האגף ו/או גזבר העירייה.

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:

- 3 שנות ניסיון מקצועי באחד או יותר מהתחומים הבאים: תקציבי פיתוח, חשבות או חשבונאות.
- ניסיון מקצועי ברשויות מקומיות – יתרון.

ניסיון ניהולי:

- ניסיון מקצועי של שנה בניהול של צוות עובדים - יתרון

דרישות נוספות:

- ידע וניסיון בעבודה במערכות ממוחשבות והפעלת יישומי OFFICE.
- שליטה גבוהה באקסל.
- בעל יכולת בהנעת תהליכים ופרויקטים
- יכולת תכנון, סדר וארגון

עיריית הוד השרון
אגף משאבי אנוש והדרכה
טלפון: 09-8894100
פקס: 09-8894103

- עברית רהוטה ויכולת ניסוח גבוהה
- בעל ראייה ויוזמה רחבה
- יחסי אנוש טובים ותודעת שירות גבוהה

היקף המשרה: 100% משרה
דרגת השכר: 39-41 בדירוג המח"ר או חוזה דירוגי כלכלנים באותן הדרגות לפי נתוני המועמד או חוזה בכירים 30%-40% משכר מנכ"ל בהתאם לאישור משרד הפנים והחלטת הרשות.
כפיפות: מנהל אגף תקציבים
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 יוזמה, עצמאות ויצירתיות, כושר התמדה, תודעת שירות גבוהה.

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

ההעסקה מותנית בעמידה הנוהל 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' 04/11/26 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