

נספח א' - מכרז פנימי/פומבי מכרז מס' 364/23

לתפקיד סגן/ית גזבר(הארכה)

היחידה	גזברות.
תואר המשרה	סגן גזבר הרשות המקומית
דרגת המשרה ודירוגה	דרוג המח"ר/ בכירים – העסקה בכפוף לקבלת אישור משרד הפנים 50%-40% שכר מנכ"ל
היקף העסקה	100% משרה
סוג מכרז	פנימי/פומבי.
תיאור תפקיד	<p>סיוע בהתוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום שעליו מופקד הגזבר.</p> <p>עיקרי התפקיד:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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. ○ פיקוח על עבודת מחלקת גבייה - בכל עניין הקשור לארנונה הכללית, לרבות סיוע בהכנת צו ארנונה, בדיקת שומות, הכנת תשובה להשגות וליווי בהליכי ערר. ○ 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. ○ תיאום בין גורמי יעוץ מקצועיים, לרבות גופים וחברות שיתנו שירות בתחום הגביה ו/או הפיננסים ו/או הארנונה לעירייה. ○ ניהול צוות העובדים. ○ השתתפות בישיבות מועצת העיר וייצוג עמדת מנהל הכספים/הגזבר בישיבות פנימיות ואת עמדת הרשות בפורומים חיצוניים – עפ"י צורך.



<p>השכלה ודרישות מקצועיות:</p> <p>בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: חשבונאות, כלכלה, מינהל עסקים או סטטיסטיקה.</p> <p>או</p> <p>תעודת רואה חשבון בתוקף.</p>	<p>תנאי סף</p>
<p>דרישות ניסיון:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ניסיון מקצועי - 4 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי. ○ מנהל הכנסות/תקציבן/כלכלן/ מנהל יחידה חשבונאית ברשות מקומית או גוף סמך - יתרון. ○ ניסיון ניהולי - שנתיים ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה. 	
<p>דרישות נוספות:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ כושר הבעה בכתב ובע"פ ברמה גבוה ○ יישומי מחשב – שליטה ביישומי Office לרבות אקסל – חובה. 	
<p>אמינות ומהימנות, יצירתיות, יוזמה, קפדנות בביצוע, ערנות, הבנה ותפיסה, יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, יכולת תיאום ופקוח וסמכותיות, נשיאה באחריות, כושר התמדה, עמידה בלחץ זמן, עבודה בשעות בלתי שגרתיות.</p>	<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד</p>
<p>גזבר העירייה</p>	<p>כפיפות</p>
<p>תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.</p>	<p>גיוון תעסוקתי</p>
<p>מועמדת/ עם מוגבלות זכאית/ להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.</p>	<p>מועמדים עם מוגבלות</p>
<p>בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש.</p> <p>הליכי המיון למשרה מועמדים העומדים בתנאי הסף יישלחו למבחני התאמה ע"י מכון חיצוני. במקרה של ריבוי מועמדים תהא העירייה רשאית לבחור מבין המועמדים 8 מועמדים מתאימים למשרה אשר הם בלבד מתוך כל המועמדים יוזמנו להופיע בפני ועדת המכרזים.</p>	<p>פירוט בדבר הליכי המיון למשרה</p>
<p>בהתאם לאמור בסעיף תנאי כשירות נוספים. יובהר, כי בהתאם להוראות החוק נדרש אישור קצין משטרה בכיר כי אין מניעה להסמיכו מטעמים של שלום הציבור או ביטחון הציבור, לרבות בשל עברו הפלילי.</p>	<p>העדר רישום פלילי</p>
<p>מועד פרסום המכרז: 21/11/2023</p>	



<p>מסמכים שחובה לצרף :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. טופס שאלון למועמד (ניתן להוריד באתר). 2. קורות חיים. 3. תעודות המעידות על השכלה. 4. אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בתפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש). 5. צילום תעודת זהות. 6. צילום רישיון נהיגה בתוקף ככל שנדרש. <p>הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.</p>	<p>מנהלה</p>
<p>מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו במייל : michrazim@kfar-yona.org.il או במעטפה סגורה ויפקידה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה.</p> <p>בקשות למכרז יש להגיש עד יום : 28/11/2023 טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית בכתובת : שרת 4 כפר יונה.</p> <p>איש הקשר לעניין מכרז זה : משאבי אנוש בטלפון : 09-8971126.</p> <p style="text-align: center;">על החתום - ראש הרשות</p>	
<p>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.</p>	<p>הבהרה מגזרית</p>

