

ממונה ההכנסות ומנהל הארנונה (ברמת סגן מנהל אגף) היקף משרה – 100%

כפיפות: גזבר העירייה

מתח דרגות: דירוג: מנהלי, דרגה: 10-12 / שכר בכירים בכפוף לאישור משרד הפנים

תיאור תפקיד:

- ניהול תחום הגבייה ברשות (גביית ארנונה, מים, אגרות והיטלים):**
 - סיוע למנהל אגף הכספים בגיבוש מדיניות המיסים של הרשות המקומית.
 - הוצאה לפועל של מדיניות הרשות המקומית בתחום הגבייה.
 - הנחיה ופיקוח על מתן השירות במחלקת הגבייה לאזרחים, לרבות ייזום ויישום של שיטות מתקדמות למתן שירות יעיל ואיכותי לקהל הפונים.
 - ניהול מערך האכיפה המנהלי והמשפטי, פיקוח ובקרה על תהליכי עבודה באכיפת הגבייה.
 - הכנת תכנית העבודה של מחלקת הגבייה.
 - הכנת דו"חות ומאזנים רבעוניים ושנתיים.
 - מתן חוות דעת בתחום ניהול הגבייה, הגברת הפיקוח והאכיפה על התחום.
 - אישור פעולות אכיפה מנהליות בהתאם לפקודת המיסים (גבייה) וכמפורט בהרחבה לעיל כגון עיקולי צד ג', חקירות, עיקול מיטלטלין ועוד.
 - הכנת תיקים לחובות מסופקים וניהול תהליכי הסדרי פשרה ומחיקת חובות.
 - פיקוח על שליחת הודעות החיוב לנישומים, והסברתן לנישומים.
 - א. הגברת מודעות לשיטות גבייה שונות, כגון הוראת קבע בבנק ותשלום שנתי מראש.
 - ב. בקרה על מערך המחשוב ביחידה וייזום שיפורו מעת לעת.
 - ג. קיום ממשקי עבודה קבועים מול מחלקות העירייה הרלוונטיות ובפרט מחלקת ההנדסה.

2. קביעת שומות ארנונה וניהול מערך חיובי הארנונה:

- תכנון מערך החיובים השנתיים והתקופתיים בגין הארנונה, ופיקוח על ביצועו.
- הכנת צו ארנונה והצגתו בפני הגזבר לקראת העלאתו לדיון במועצה.
- בדיקה ואישור של הנחות בארנונה.
- מתן תשובות להשגות בהתאם לחוק הרשויות המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית), הכנת תיקים לוועדות ערר ולבית משפט בתחומים שבאחריותו.
- ה. ייזום בדיקות ומדידות נכסים ברחבי הרשות המקומית.
- ו. יישום תוצאות בדיקות ומדידות הנכסים.
- ז. במקומות בהם עדיין לא הוקם תאגיד מים: ביצוע קריאת מדי מים וחיוב הצרכנים, רישום מוסדר של צרכני המים לחיוב ופיקוח על מערך התשלום, ההקטנה וביטול הפחת האדמיניסטרטיבי (פחת מים הנגרם מאספקת מים ללא מדידה).

3. ניהול כספי של מערך הגבייה:

- הכנת דו"חות ומאזנים, חודשיים, רבעוניים ושנתיים.
- ניהול הקשרים עם ספקי השירותים בתחום האכיפה.
- ניהול כספים והתחשבנות עם ספקי השירותים בתחום האכיפה.

4. ניהול צוות עובדים.

תנאי סף – השכלה:

- ✓ תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: כלכלה, מינהל עסקים, חשבונאות, משפטים או סטטיסטיקה או בעל תעודת רואה חשבון בתוקף.
- ✓ המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס מנהלי גבייה, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור, ככל שהוא מועסק באמצעות חוזה אישי.

ניסיון מקצועי:

- ✓ ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות, שנרכש במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום ניהול מערכות גבייה, הכספים והגזברות.

ניסיון ניהולי:

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

מאפייני העשייה היחודית בתפקיד:

- ✓ עבודה מול קהל.
- ✓ שליטה בנתונים מרובים.

- ✓ כושר ניהול מ"מ בכתב ובע"פ.
- ✓ יכולת עבודה בצוות.
- ✓ יכולת להתמודד במצבי לחץ.
- ✓ אסרטיביות, יוזמה, תקשורת טובה ויחסי אנוש טובים.
- ✓ בעל/ת יכולת כתיבה מקצועית ברמה גבוהה ושליטה בשימושי מחשב.

דרישות נוספות:

- ✓ יישומי מחשב – היכרות עם יישומי office

הערות:

- ✓ המודעה פונה לנשים וגברים כאחד.
- ✓ תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד (כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות).
- ✓ מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
- ✓ על המועמדים למלא שאלון ולהגיש קורות חיים בצירוף תעודות השכלה וצילום תעודת זהות, אישורים והמלצות במעטפה סגורה לגב' נועה בסודו במח' משאבי אנוש בעיריית נהריה ת.ד. 78 נהריה, או במייל: jobs@nahariya.muni.il.
- ✓ את השאלון למועמד ניתן לקבל במח' מש"א או באתר העירייה בקטגוריית טפסים ומסמכים – כללי.
- ✓ נציין כי פניות שיגיעו ללא תעודות המעידות על השכלה ועמידה בתנאי הסף, ייפסלו ולא יובאו בחשבון וכי רק מועמדים מתאימים ייענו.

עפ"י תקנות המכרזים תש"ם 1979, 25 א מיון מקדים - במקרה של ריבוי מועמדים (לאחר התרשמות הועדה המקצועית), תהא העירייה רשאית לבחור מבין המועמדים לכל הפחות 8 מועמדים מתאימים למשרה, אשר הם בלבד יוזמנו להופיע בפני ועדת הבחינה.

ציון הסף (80) יקבע עפ"י אמות המידה ומשקלן (השכלה-20, ניסיון תעסוקתי-30, המלצות ותעודות-10, התרשמות-40)

מועד אחרון להגשה: 01/12/2022