

מכרז פנימי/חיצוני מס' 09/2024-14
בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ם 1979
ניתנה בזאת הודעה על הצורך באיוש:
למינהל הכספים דרוש/ה:
חשב/ת אגף שפ"ע וחשב כללי
היקף משרה: 100%

כפיפות: גזבר הרשות

שכר/ דירוג מנהלי: מינהלי 8-10 / מח"ר 38-40

תיאור המשרה:

- אחריות להכנת הצעת תקציב שנתי של האגפים (שפ"ע, תרבות, קליטה וכל שיידרש).
- אחריות לניהול מעקב על פעולות הכספיות של האגף בהתאם לתקציב המאושר.
- אחריות על ביצוע תקציב האגף - הכנסות/הוצאות.
- אחריות לריכוז נתונים, הכנת דוחות ומחקרים על עלויות פעולות התקציביות של האגף.
- אחריות לאישור הזמנות רכש לאגף.
- ביצוע בקרה ומעקב תקציביים אחרי תקבולים ותשלומים ברמת סעיף תקציבי, מחלקה וכלל האגף.
- ניהול ואחריות תקציב האגף תקציב רגיל בלתי רגיל, הכנת הזמנות עבודה, אישור חשבונות לתשלום.
- דיווח וגביית כספים חודשיים משרדי ממשלה (בעיקר משרדי ממשלה) או כל גורם אחר.
- איתור תקציבים מגורמים שונים ומשרדי ממשלה שונים לפעילות אגף השפ"ע.
- הכנת תכנית רב שנתית.
- ביצוע כל מטלה המנותבת ע"י הממונה הישיר.
- ליווי יחידות העירייה בתהליכי מכרזים והתקשרויות.

תנאי סף:

- בעל 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, מנהל עסקים או סטטיסטיקה.
- ר"ח - יתרון.

מאפייני העשייה:

- יחסי אנוש תקינים.
- אמינות ומהימנות אישית.
- קפדנות ודייקנות בביצוע.
- יעילות וזריזות.
- ניסיון עבודה מוכח ומוצלח במגע עם קהל.
- ידע, ניסיון ו שליטה מלאה בעבודה בסביבה ממוחשבת ותוכנת Office ובפרט ב- Excel.
- יכולת עבודה בתנאי לחץ ועומס ועמידה בלוח זמנים.
- נכונות לעבודה בשעות נוספות.



ניסיון מקצועי:

- ניסיון מוכח של שנה לפחות בתחום התקצוב / פיננסי / כספים / הנה"ח ברשויות מקומיות.
- ניסיון בעבודה ברשויות מקומיות – יתרון.

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' כרמית בוסקילה 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.
- ✓ חשוב להדגיש: בקשות שיוגשו ללא מסמכים תומכים המוכיחים ניסיון תעסוקתי רלוונטי ותעודות השכלה התואמות לדרישות הסף, לא יתקבלו ולא יישקלו. רק מועמדים העומדים בקריטריונים יזכו למענה. נדרש להגיש אישור העסקה רשמי מכל מעסיק קודם, המאמת את פרטי הניסיון התעסוקתי כפי שמופיעים בקורות החיים בכדי לעמוד בתנאי הסף בהתאם לדרישות התפקיד.

עפ"י תקנות המכרזים תש"ם 1979, 25 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: **29/09/2024**

