



כ"ט/תמוז/תשפ"ד
04/08/2024

מכרז פנימי/חיצוני מס' 49/24
לתפקיד סגן מנהל אגף גזרות

האגף: מנהל כספים

תואר המשרה: סגן גזבר הרשות מקומית

תנאי השכר: חוזה אישי בשכר בכירים בכפוף לאישור משרד הפנים

היקף העסקה: 100%

כפיפות: גזבר הרשות המקומית

תיאור התפקיד:

סיוע בהתוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום שעליו מופקד הגזבר.

עיקרי התפקיד:

1. מייעץ לראשי האגפים בגיבוש הצעות תקציב האגפים ומנחה אותם.
2. פיקוח על התקציב השוטף לתכנון ולבקרה.
3. אחראי לרכז דרישות פיתוח ברשות המקומית, להכנה ומעקב אחר תקציב הפיתוח.
4. מקיים קשר עם משרד הפנים והמשרדים היעודים האחרים לצורך אישור ותזרים התקציבי.
5. פיקוח על מערך המלוות והכנת תוכנית פירעון מלוות.
6. פיתוח הכלכלה המקומית ומיצוי פוטנציאל של העירייה להגדלת הכנסות.
7. אחריות על כל מערך המידע, החיוב, הגבייה האכיפה והבקרה של הכנסותיה העצמיות של העירייה.
8. ניהול פיקוח ובקרה של הכנסות העירייה בתקציב השוטף ובתקציב הפיתוח מול היחידות השונות- גבייה, נכסים, אגרות והיטלים.
9. איתור כלים חדשניים טכנולוגיים ושיפור בתהליכי העבודה במערך ההכנסות.
10. הוצאה לפועל של מדיניות הרשות המקומית בכל נושא הגבייה. יעוץ וליווי אגפים באיתור וגיוס תקציבים ממשלתיים.
11. בקרה ואישור של כל הזמנות הרכש והעבודות בעירייה.
12. בקרה ופיקוח על איזון בין הכנסות העירייה להוצאותיה בהתאם לתקציב העירייה
13. פיקוח ובקרה על תהליכי עבודה בתחום ההכנסות. ניהול הכנסות באמצעות המחלקות השונות ברשות.
14. סיוע לניהול המערכת הכלכלית והכספית של הרשות, ובכלל זה הכנה של הדו"חות הכספיים בהתאם לחקיקה ולכללי ניהול
15. חשבונות מוניציפאליים שקבע משרד הפנים.
16. ניתוב הוצאות העירייה לרישום נכון בסעיפים תקציביים, הכנת דו"חות תקופתיים ולפי דרישה וניתוחים כלכליים לגורמים שונים.
17. מבצע את כל המטלות המנותבות על ידי הממונים.



תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות

בעל תואר אקדמי ראשון 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.

או תעודת רואה חשבון בתוקף

דרישות ניסיון

ניסיון מקצועי:

עבור בעל תואר אקדמי: - ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

ניסיון ניהולי:

שנתיים ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות:

שפות- עברית ברמה גבוהה, שפות נוספות בהתאם לצורך.

יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות מה- OFFICE

העדר רישום פלילי:

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

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- ייצוגיות
- שירותיות
- סדר וארגון
- יכולת הובלה
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות

הערות:

א. בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודת העיריות שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחר ציבור יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה. מועמדים מתאימים בלבד יענו.

ב. מינוי המועמד יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים ולהעסקת קרובי משפחה, בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.

ד. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשות המקומית(פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011)- על המועמד שיבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי כניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.

ה. בהתאם לתקנות העיריות(מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א-2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם(חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.



- ו. זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- ז. הרשות המקומית שומרת זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
- ח. על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות(מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979.
- ט. בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מנוע מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
- י. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של עיריית דימונה.
- יא. ההוראות יהוו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבין עיריית דימונה.

אופן הגשת מועמדות:

להגשת מועמדות לתפקיד לחץ כאן

[RF=5&FC=15991&https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=184](https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=184&RF=5&FC=15991)

מועד הגשת המועמדות עד לתאריך 18.8.2024 בשעה: 12:00

יש לצרף להגשת המועמדות את כל המסמכים הרלוונטיים כפי שמעודכן בהגשת המועמדות המקוונת כגון:

- טופס הגשת מועמדות – מקוון
- קורות חיים
- אסמכתאות להשכלה וניסיון תעסוקתי (הנחיות לצירוף מסמכים באתר)
- אישורי העסקה- מורידים מאתר ביטוח לאומי בצורה הזאת: **נכנסים בגוגל לאתר ביטוח לאומי לאזור האישי- אישורים- אישור תקופת בטוח ומעסיקים, או נגשים ישירות לביטוח לאומי.**
- הגשת מועמדות ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה, רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת להוכחת עמידה בתנאי הסף כפי שמפורט במכרז לא תידון והיא תפסל.
- השלמת הגשת מסמכים לאחר מועד סגירת המכרז/משרה לא תתאפשר
- **וועדת המכרזים מחויבת לדרוש מן המועמדים, לבצע מבחני מיון.**

הערה: בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודת העיריות שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחרי ציבור יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה. מועמדים מתאימים בלבד יענו.

בהתאם לתקנות העיריות(מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א-2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם(חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן ולהפך. זאת בהתאם להוראות סעיף 8 לחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה התשמ"ח – 1988.