



20.09.2022

מכרז פומבי מס' 52/2022

עיריית קריית-און מודיעה על משרה פנויה כמפורט להלן:

תואר המשרה: סגן/ית גזבר (במעמד מנהל אגף)

היקף משרה: 100% משרה

דרוג דרגה: 41-43 בדירוג המח"ר/ שכר בכירים, בכפוף לאישור משרד הפנים

כפיפות ארגונית: גזבר העירייה

תיאור תמציתי של התפקיד:

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 עבודות 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. מורשה חתימה על תשלומים בעת הצורך. 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. ביצוע כל מטלה נוספת בהתאם להנחיות הממונה.

דרישות הסף לתפקיד:

השכלה ודרישות מקצועיות:

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. או תעודת רואה חשבון בתוקף.

ניסיון מקצועי: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

ניסיון ניהולי: שלוש שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

כישורים אישיים: אמיונות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, ערנות, דריכות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, שקדנות וחריצות, סדר וניקיון, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום, קיום וטיפול יחסים בינאישיים, התמודדות עם לחץ ושחיקה, התמדה, תודעת שרות גבוהה.

דרישות ייחודיות: יכולת עבודה בסביבה דיגיטלית, הכרות עם טכנולוגיות נוספות בתחומי הרשות. ייצוגיות. שירותיות. סדר וארגון. יכולת הובלה. עבודה בשעות בלתי שגרתיות. עבודה בתנאי לחץ. ידע בעבודה עם מחשב, שליטה ביישומי office ויכולת למידה של תוכנות נדרשות לתפקיד.



הגשת מועמדות :

באמצעות הקישור המופיע בראש הדף.

במידה ונתקלת בבעיה טכנית יש לפנות למייל מרכז תמיכה support@automas.co.il

תאריך אחרון להגשה : יום חמישי, 06.10.2022, עד שעה 12:00.

- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך.
- מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות מגבלות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מתמודדים אחרים.
- לא יזומנו לוועדת הבחינה מועמדים שלא צירפו את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על דרישות הסף של התפקיד.

ישראל גל
ראש העיר