

אגף משאבי אנוש

מכרז חיצוני/ פנימי 8/2024 גזבר/ית לרשות מקומית

כפיפות :

לראש הרשות המקומית.

תיאור התפקיד :

- הכנת הצעת התקציב ותקציב מילואים (תקציב רגיל ותקציב בלתי רגיל) על פי הנחיית ראש הרשות ובהתאם לצרכים התקציביים והמקורות בעת הכנת התקציב.
- ניהול תזרים המזומנים של הרשות המקומית.
- ניהול ופיקוח על המשאבים הכספיים של הרשות, ופיקוח על שמירת מסגרת התקציב הרגיל והבלתי רגיל.
- ניהול תחום הכנסות העירייה תוך מיצוי מקסימלי של הכנסות מגורמים ציבוריים ופרטיים, אחריות על איתור והגשת "קולות קוראים".
- אישור וחתימה על מסמכים שיש בהם התחייבות כספית של הרשות המקומית.
- ליווי, ריכוז ומעקב אחר כלל תהליכי ההתקשרויות של העירייה (כולל מכרזים), לרבות בחינת ההיבטים הכלכליים הנוגעים להתקשרויות העירייה, ניהול פנקס חוזים וגיבוש נהלי עבודה פנימיים בתחום ההתקשרויות.
- מתן חוות דעת בפני מועצת הרשות וועדותיה בנוגע לעניינים להם השלכה על תקציב הרשות הכנסותיה או הוצאותיה.
- מתן חוות דעת וייעוץ כלכלי לראש הרשות מועצת הרשות וועדותיה.
- השתתפות בוועדות חובה בהם נוכחות הגזבר חויבה עפ"י חוק.

תנאי סף לתפקיד :

השכלה :

- בעלת תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמח' להערכת תארים אקדמיים בחו"ל, באחד מהתחומים הבאים : חשבונאות, כלכלה, מנהל עסקים.

אנ תעודת רו"ח בתוקף.

אנ גזבר רשות מקומית אשר מכהן במועד פרסום תיאור תפקיד זה וכיהן לפחות חמש שנים ברציפות. מובהר כי מניין שנות הניסיון לעיל הוא בנוסף לתנאי הניסיון המקצועי ואינו חופף לו.

- הגזבר יחויב לסיים בהצלחה קורס לגזברים , לא יאוחר משנתיים מיום תחילת מינויו. העלאת שכר הגזבר המועסק בחוזה אישי תותנה בסיום ההכשרה כאמור.
- מועמד שהחל לכהן כגזבר ברשות מקומית לפני שנת 2012 לא יידרש לעבור את ההכשרה המקצועית.

ניסיון מקצועי:

- בעל ניסיון מקצועי של 10 שנים לפחות בתחום הכספים וניהול תקציב (ניהול תקציב מתייחס לפיקוח על מימוש תקציב הגוף לרבות שימושים בצד ההוצאה ומקורות בצד ההכנסה) ובכלל זאת ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: הכנת התקציב, בקרת התקציב, ניהול מערכי גבייה או הכנת דו"חות כספיים, מתוכן שנתיים לפחות בגוף בעל תקציב שנתי של 100 מיליון ש"ח לפחות.

ניסיון ניהולי:

- 5 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

דרישות תפקיד מיוחדות:

- יישומי מחשב – היכרות עם יישומי OFFICE.
 - שפות – עברית ברמה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך.
- * מועמדים שיעמדו בתנאי הסף ישלחו למבחני התאמה, בהתאם לדרישות החוק.
- * לוועדת הבחינה יוזמנו עשרת המועמדים שקיבלו את הציון הגבוה ביותר במבדקים.

היקף המשרה: 100%.

שכר: עפ"י הסכם קיבוצי ו/או עפ"י חוזה המאפשר ע"י משרד הפנים.

המסמכים יוגשו באופן אישי לאגף משאבי אנוש, רח' בילו 2 קומה 4 רחובות, או באמצעות דוא"ל: michrazim@rehovot.muni.il
עד יום חמישי 6.6.2024, שעה 15:00

הגשת מועמדות אשר תשלח ללא טופס הגשת מועמדות, תעודות השכלה ואסמכתאות המעידות על ניסיון בעבודה תיפסל על הסף

תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות. מועמדים עם מוגבלות זכאים לקבל התאמות בהתאם להצגת אישורים רפואיים מתאימים. עדיפות תינתן למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית.

תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו בארץ/יהיה בהתאם לפקודת העיריות אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

תינתן העדפה לנשים לפי חוק שוויון זכויות האישה אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק עידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים.

מודעה זו מיועדת לנשים וגברים כאחד