

מכרז פנימי / פומבי מס' 9/2024 - לתפקיד גזבר/ית המועצה

תיאור התפקיד:

גזבר המועצה אחראי על ניהול מערך הכספים של הרשות וענייניה הכספיים ובכלל זה יהא הסמכות המקצועית העליונה של הרשות בנושאים הכלכליים והכספיים לרבות בקרה וייעוד הכספים ופיתוח מקורות הכנסה.

עיקרי 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.
- אישור וחתימה על מסמכים שיש בהם התחייבות כספית של הרשות המקומית.
- מתן חוות דעת בפני מועצת הרשות וועדותיה בנוגע לעניינים להם השלכה על תקציב הרשות והכנסותיה או הוצאותיה.
- מתן חוות דעת וייעוץ כלכלי לראש הרשות מועצת הרשות וועדותיה.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

- בעלת תואר אקדמי , שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים :
חשבונאות, כלכלה, מנהל עסקים או בעל תעודת רו"ח בתוקף.
או
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.

דרישות ניסיון:

- בעל ניסיון מקצועי של 7 שנים לפחות בתחום הכספים וניהול תקציב ובכלל זאת ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים : הכנת התקציב, ניהול תקציב, בקרת התקציב, ניהול מערכי הגבייה או הכנת דו"חות כספיים מתוכן שנתיים לפחות בגוף בעל תקציב שנתי של 30 מיליון ש"ח לפחות.

ניסיון ניהולי:

- 3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות:

- שפות- עברית ברמה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך.
- יישומי מחשב- הכרות עם תוכנות ה-office
- עבודה בשעות לא שגרתיות

כישורים אישיים:

שירותיות, יכולת ארגון תכנון, תיאום ופיקוח ויכולת הוצאה אל הפועל, קפדנות ודיוק בביצוע, יכולת קבלת החלטות, אמינות ומהימנות אישית, יכולת עבודה בשיתוף פעולה עם כל יחידות הארגון סמכותיות ונשיאה באחריות, נכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.

היקף משרה: 100% 41 ש"ש

כפיפות: לראש המועצה

דרוג ודרגה: חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים, טווח השכר למשרה 85%-95% משכר מנכ"ל.

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים בעברית

תעודות/ אישורים המעידים על ההשכלה

אישורים המעידים על הניסיון התעסוקתי וניסיון מוכח בביקורת הנדרש – אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכחי הכוללים תאריכי העסקה והיקף משרה.

המלצות

צילום תעודת זהות

שאלון מועמדות (מאתר המועצה)

מועמדות/ העומדת/ בתנאי המשרה והמעוניינות/ בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש הצעתו במייל

eti@lev-hasharon.com עד ליום 7.3.2024 שעה 24:00

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

יש להגיש: שאלון מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי כפי שנדרש בנוסח המכרז. במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, מדור כח אדם יצור עמך קשר טלפוני להמשך התהליך.

הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים לא תענינה.

מועמדים אשר עומדים בתנאי הסף והגישו את כל המסמכים הנדרשים ישלחו למבחני מיון

במכון מיון טרם התכנסות הוועדה.

שמונה המועמדים בעלי הציון הגבוה ביותר בלבד יעברו לשלב ראיונות בוועדת הקבלה.

רישום פלילי בהתאם לסעיף 170 (ב) 1(תונח לפני ועדת המכרזים הדנה בענין, חוות דעתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית בדבר קיום הרשעה של המועמד בעבירה שבשל אופייה, חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי לשמש בתפקיד; כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לנשים ולגברים כאחד.