

מועצה אזורית לב השרון  
מכרז פנימי / פומבי מס' 14/26  
דרוש סגן מנהל אגף כספים

**היקף משרה:**

100% (40 ש"ש)

שכר בכירים בכפוף לאישור משרד הפנים

**תיאור התפקיד:**

סיוע בהתוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום שעליו מופקד הגזבר.

**עיקרי התפקיד:**

- סיוע לניהול המערכת הכלכלית והכספית של הרשות בכלל 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 עבודת 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 הרשות 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 ברשות.
- בקרה ופיקוח על איזון בין הכנסות הרשות להוצאותיה, בהתאם לתקציב הרשות.

ת.ד. 271 בני דרוור מיקוד 4581500 | טל. 09-7960206|eti@lev-hasharon.com|www.lev-hasharon.com

- השגת מענקים והקצאות ממשרדי ממשלה ומוסדות אחרים כולל: איתור מענקים, זכאות הרשות, 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 לרשות.
- עבודה שוטפת מול הוועדים המקומיים ומזכירי היישובים השונים: עריכת אומדן מקדמות ובדיקת תקציבי הוועדים המקומיים בשיתוף עם המחלקה המוניציפאלית, מתן מענה מקצועי, הכוונה והדרכה לעניין תקציבי השוטף והפיתוח של הוועד המקומי.
- ניהול צוות העובדים וכן ביצוע כל משימה שתידרש בהתאם להנחיות הממונה.
- השתתפות בישיבות מועצת העיר וייצוג עמדת מנהל הכספים/הגזבר בישיבות פנימיות ואת עמדת הרשות בפורומים חיצוניים – עפ"י צורך.

**תנאי סף:**

#### דרישות השכלה:

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, מנהל עסקים או סטטיסטיקה או תעודת רואה חשבון בתוקף.

#### דרישות ניסיון מקצועי וניהולי:

**ניסיון מקצועי:**

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה כאמור לעיל- 4 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

**ניסיון ניהולי:**

שנת ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

### דרישות נוספות:

אמינות ומהימנות, יצירתיות, יוזמה, קפדנות בביצוע, ערנות, הבנה ותפיסה, יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, יכולת תיאום ופקוח וסמכותיות, נשיאה באחריות, כושר התמדה, עמידה בלחץ זמן, עבודה בשעות בלתי שגרתיות.

### כפיפות:

גזבר המועצה.

המשרה פונה לנשים וגברים כאחד, הכתיבה בלשון זכר נעשתה מטעמי נוחות בלבד.

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.

מועמדים אשר עומדים בתנאי הסף והגישו את כל המסמכים הנדרשים ישלחו למבחני מיון במכון מיון טרם התכנסות הוועדה. לנוכח אופיו של התפקיד בתחום הכספים, יכללו מבחני המיון גם רכיב הערכה בתחום האמינות והיושרה המקצועית.

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

**יש להגיש שאלון מועמד (מאתר המועצה - מכרזים - מכרזי כוח אדם ודרושים - "שאלון הגשת מועמדות למשרה"), קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי כפי שנדרש בנוסח המכרז, למשאבי אנוש בדוא"ל: [Hr@lev-hasharon.com](mailto:Hr@lev-hasharon.com) עד לתאריך: **08.04.2026**.**

מועמדות שתגיע ללא כל הטפסים והתעודות לעיל, לא תיבחן.