



30 ספטמבר, 2024
כ"ז אלול, תשפ"ד

עיריית אור עקיבא
מכרז פנימי / חיצוני
מס': 19/2024
למשרת סגן/ית מנהל אגף הגזברות

בהתאם לפקודת העיריות (נוסח חדש), חוק הרשויות המקומיות, תשנ"ב 1991 – ותקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התש"ם – 1979, ניתנת בזה הודעה על משרה פנויה של **סגן/ית מנהל אגף הגזברות** והזמנה להציג מועמדות לאיוש המשרה כאמור.

תואר התפקיד: סגן.ית מנהל אגף הגזברות.

תיאור התפקיד:
ניהול ואחריות כוללת על התחומים המפורטים באגף הגזברות.

ייעוד:
סיוע בהתוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום שעליו מופקד האגף.

תחומי אחריות:

1. סיוע לגזבר בניהול האגף ובתכנון המדיניות:
 - א. מילוי מקום מנהל האגף בהיעדרו.
 - ב. סיוע במיפוי כלל הפעולות הנדרשות לביצוע עבודת האגף.
 - ג. סיוע בגיבוש תכנית העבודה, כולל לוחות זמנים, יעדים ויעדי ביניים. ד. ביצוע תפקידים שונים בהתאם להוראות מנהל האגף.
2. פיקוח, בקרה ומעקב על ביצוע העבודה השוטפת באגף:
 - א. מעקב אחר ביצוע הנחיות מנהל האגף.
 - ב. פיקוח על ההתקדמות בביצוע התכניות בהתאם למדדי הביצוע.
 - ג. הנחיית עובדי האגף בנוגע לביצוע תכנית העבודה.
 - ד. עדכון מטרות התכנית בהתאם להתפתחויות (בכפוף לאישור מנהל האגף).
3. ניהול מחלקה באגף:
 - א. הגדרת מטרות המחלקה תוך שימוש בסטנדרטים ספציפיים וברי מדידה.
 - ב. ניסוח תכנית פעולה הכוללת מטרות ויעדים, אמצעים למימושם, תחומי אחריות ומערכת.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

1. פיקוח ובקרה על חשבונות הספקים ונותני השירותים בתקציב הרגיל והבלתי רגיל.
2. תכנון תקציב בלתי רגיל, הכנתו עפ"י הנחיות הגזבר והגשתו לאישור המועצה.
3. הזנת התקציב הבלתי רגיל במהלך השנה עפ"י הצורך.
4. עדכון התקציב הבלתי רגיל במהלך השנה עפ"י הצורך.



5. ליווי יחידות העירייה בתהליכי המכרזים וההתקשרויות.
6. אישור ושריון חוזים, מעקב אחר ביצוע החוזים, תוקף ערבויות וביטוחים.
7. מעקב ובקרה אחרי דיווחי הרשות לקולות קוראים.
8. ייצוג הגזבר בהתאם לצורך בוועדות העירוניות ומול גורמים חיצוניים.
9. ביצוע משימות נוספות במסגרת התפקיד לפי הנחיית הממונה.

תנאי סף:

1. השכלה:

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י 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.**

2. ניסיון מקצועי:

ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי
ניסיון ברשויות מקומיות – יתרון.

3. ניסיון ניהולי:

שנתיים ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

מאפייני עשייה ייחודיים בתפקיד:

- יכולת ניהול וארגון, עבודה בצוות, נשיאה באחריות, פיקוח ובקרה.
- יחסיי אנוש תקינים, אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, יעילות וזריזות.
- שליטה בתוכנות office.
- ייצוגיות ושירותיות.
- סדר וארגון.
- יכולת עבודה בתנאי לחץ ועמידה במשימות מרובות.
- ביצוע עבודה עפ"י נהלים והנחיות.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות.

דרישות נוספות:

- שפות :- שליטה בשפה העברית, שפות נוספות בהתאם לצורך.
- יישומי מחשב :- ידע וניסיון בעבודה עם יישומי האופיס לרבות Excel.





כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודיוק בביצוע, יכולת ארגון ותכנון, כושר ניהול מו"מ ותקשורת בינאישית עם גורמים ברשות המקומית ומחוצה לה, עירנות ודריכות, ריכוז.

כפיפות מנהלית: גזבר הרשות | **היקף משרה:** 100% .

- **אופן העסקה:** בדירוג המח"ר דרגה 42–40 או המח"ר או חוזה אישי בשכר בכירים 40%-50% בכפוף לאישור משרד הפנים

אופן הצגת מועמדות

מועמדות יש להגיש בכפוף להנחיות שלהלן:

1. קורות חיים
2. תעודות המעידות על השכלה רלוונטית
3. אישורי העסקה חתומים ממקומות עבודה קודמים המעידים על ניסיון ניהולי ו / או ניסיון תעסוקתי כולל ציון תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, תיאור תמציתי של תוכן התפקיד בהתאם לנדרש במכרז
4. המלצות.

הערות כלליות:

- בכל מקרה בו קיימת קרבה מדרגה ראשונה לעובד או לנבחר ציבור, יש להודיע על כך בעת הגשת המועמדות.
- קורות חיים אינם מהווים אישור להוכחת עמידה בתנאי הסף.
- יש לצרף אסמכתאות לניסיון תעסוקתי.
- 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 תיפסל.
- השלמת הגשת מסמכים לאחר מועד סגירת המכרז / משרה לא תתאפשר מעבר ל- 3 ימים לאחר המועד האחרון להגשת מועמדות.
- המועמדים ישלחו למבחן התאמה במכון מיון. העירייה תהא רשאית לזמן לוועדת מכרזים רק את 8 המועמדים עם הציון הגבוה במבחן.
- עפ"י הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
- זכותם של מועמדים עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות להם מחמת מוגבלותם בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד.
- האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6 לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א- 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח 2008.
- תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם להוראות סעיפים 173ב(א) ו-173ב(ב) לפקודת העיריות (נוסח חדש) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.



מועד פרסום המכרז: 07.10.2024

מועמדות למכרז יש להגיש עד יום 31.10.2024

דרך אתר עיריית אור עקיבא בלבד, לשונית "מכרזים" / "דרושים"

[/https://www.oraqiva.muni.il/tenders/drushiim](https://www.oraqiva.muni.il/tenders/drushiim)

האחריות לוודא כי המועמדות הוגשה במועד היא אך ורק על המועמד/ת. לא תתקבלנה מועמדויות שתגענה באיחור.

הבהרה מגדרית המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד

בכבוד רב,

קטי שגיא

מנהלת אגף הון אנושי ושכר