



נספח א' - מכרז פנימי/חיצוני לתפקיד גזבר הרשות המקומית

גזברות.	היחידה:
גזבר הרשות המקומית	תואר המשרה:
העסקה בחוזה בכירים בכפוף לקבלת האישורים הנדרשים ממשרד הפנים	דרגת המשרה ודירוגה:
100%	היקף העסקה:
פנימי/פומבי	סוג המכרז:
<p>תיאור תפקיד:</p> <p>עיקרי התפקיד: ניהול המערכת הכלכלית והכספית של הרשות, ובכלל זה הכנה של הצעת תקציב והכנה של הדו"חות הכספיים, בהתאם לחקיקה ולכללי ניהול חשבונות מוניציפאליים שקבע משרד הפנים:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ גיבוש מדיניות הרשות בנושאי כספים. ✓ ניהול המשאבים הכספיים של הרשות. ✓ ניהול מערכת החשבונות של הרשות. ✓ ייצוג עמדת יחידת הכספים (בישיבות פנימיות) ועמדת הרשות (בפורומים חיצוניים) <p>גיבוש התקציב השנתי והרב שנתי של הרשות המקומית בהתאם למדיניות ראש הרשות ומנכ"ל העירייה ובכפוף להוראות הדין הקיים:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ גיבוש הצעות להרחבת מקורות ההכנסה והמימון לרשות. ✓ הכנת התקציב הרגיל ותקציב הפיתוח של הרשות וסיוע בהכנת תב"רים ואישורם במשרד הפנים, בהתאם לצרכי היחידות ומדיניות הרשות, כפי שהוגדרה. <p>ניהול המשאבים הכספיים של הרשות:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ הפעלת מערך גביית מיסים, אגרות והיטלים מקומיים והגדלת הכנסותיה העצמיות של הרשות. ✓ בקרה על גיוס כספים ממקורות שונים וגיוס כספים מבנקים ומוסדות אחרים. ✓ תכנון השקעות בהתאם להנחיות משרד הפנים והוראת הדין הקיים ✓ פיקוח על הוצאות ובקרה תקציבית של כלל יחידות הרשות המקומית וזאת לצורך שמירה על האיזון התקציבי בין הכנסות להוצאות. ✓ מיצוי המקורות התקציביים מכלל משרדי הממשלה המעבירים תקציבים לרשות. ✓ מעקב פיקוח ומתן דיווח לראש הרשות/מנכ"ל ולגורמים שונים, על ביצוע התקציב בפועל ואיתור מכשלות תקציביות בזמן אמת. ✓ אחריות ובקרה תקציבית על עלויות שכר עובדי הרשות. ✓ בקרה על תהליך הזמנות רכש, בין היתר, במסגרת בקשה לקבלת הצעות, חוזים ומכרזים. ✓ כל תפקיד שיוטל במסגרת המקצועית של ראש הרשות. 	
<p>השכלה ודרישות מקצועיות</p> <p>בעל תואר אקדמי באחד מהתחומים הבאים: כלכלה, חשבונאות, ראיית חשבון, מנהל עסקים, מדיניות ציבורית, מנהל ציבורי ו/או הנדסת תעשייה וניהול או</p> <p>בעל תואר אקדמי אחר, שסיים את קורס הגזברים ברשויות המקומיות בהצלחה וזכאי לקבל תעודה על כך</p> <p>מועמד שייבחר ולא מילא לפני כן תפקיד של גזבר ברשות מקומית במשך שנתיים לפחות, יחויב להשתתף בקורס גזברים ברשויות המקומיות בתוך שנתיים מיום תחילת עבודתו כגזבר ברשות המקומית.</p> <p>סיום בהצלחה של קורס הגזברים מהווה תנאי לקידום שכר העובד על פי חוזה הבכירים. תנאי זה נוסף לתנאים הקיימים ומפורטים בחוזר המנכ"ל 2011/1.</p> <p>דרישות ניסיון:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ניסיון מקצועי</p>	תנאי סף:



<p>ניסיון תעסוקתי מצטבר בתחום הכספים והגזברות (כגון ניהול חשבונות, הכנת תקציב, חשבות שכר, ניהול גביה, הכנת דו"חות כספיים וכדומה – לפחות 7 שנות ניסיון תעסוקתי .</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <u>ניסיון ניהולי</u> (הכוונה לניסיון בניהול כללי, ניהול מו"מ, בנייה וניהול של תקציב, הנחיה והובלה של צוות עובדים (באופן ישיר או עקיף) בהיקף משמעותי המונה 5 עובדים לפחות וככל שניתן בסדר גודל הדומה לכמות העובדים ביחידת הגזברות של הרשות המקומית – לפחות 4 שנות ניסיון ניהולי.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <u>ניסיון ניהולי חלופי במכרז פומבי בלבד</u>- מתייחס למי שהועסק ברשות מקומית מספר שנים השווה לדרישה בנושא שנות הניסיון התעסוקתי, בתפקיד מקצועי עצמאי ברמת מנהל מחלקה ומעלה (בהתאם לרמת הרשות בחוברת מסלולי הקידום). יובהר, כי שנות הניסיון שתילקחנה בחשבון הינן רק שנות עבודתו של המועמד בתפקיד ברמת מנהל מחלקה ומעלה ולא כל שנות עבודתו ברשות המקומית. מובן, כי דרישה חלופית זו היא בנוסף לדרישת הניסיון התעסוקתי וההשכלה, כאמור לעיל.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <u>דרישות נוספות</u> <input checked="" type="checkbox"/> שפות- בהתאם לצורך . <input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב – שליטה ביישומי Office. <input checked="" type="checkbox"/> לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון <input checked="" type="checkbox"/> אינו חבר בהנהלה פעילה של מפלגה, או בהנהלה פעילה או גוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות המקומית . <input checked="" type="checkbox"/> לא כיהן כחבר המועצה ברשות המקומית במהלך עשר השנים האחרונות . <input checked="" type="checkbox"/> לא כיהן כחבר מועצה ברשות מקומית הגובלת עם הרשות המקומית במהלך השנתיים האחרונות. <input checked="" type="checkbox"/> לא היה מועמד בבחירות האחרונות לרשות המקומית.</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> ידיעת חוק התקציב, הכרת התכ"מ וכל תקנה, הוראה ונוהל, הכישורים בניהול כספי העירייה. <input checked="" type="checkbox"/> עבודה בשעות לא שגרתיות <input checked="" type="checkbox"/> עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה.</p>	<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</p>
<p>ראש הרשות</p>	<p>כפיפות:</p>
<p>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד</p>	<p>הבהרה מגדרית:</p>
<p>מועד פרסום המכרז : 15/06/2018 בקשות למכרז יש להגיש עד יום ג' 03/07/2018 בשעה 12:00 חובה לצרף: 1. טופס שאלון למועמד (ניתן להוריד באתר). 2. קורות חיים. 3. תעודות ומסמכים. טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג ולהגיש במשרדי הרשות המקומית מחלקת משאבי אנוש בכתובת שרת 4 קומה 2 כפר יונה. איש הקשר לעניין מכרז זה : דני לוי, בטלפון 09-8971118. <u>מועמדים/ות שלא יפנו בהתאם לנ"ל או לא יעמדו בדרישות הסף לא יזומנו</u></p> <p>על החתום – ראש הרשות המקומית</p>	<p>מנהלה:</p>