



17/08/17
246584

תאריך:
מספרנו:



חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש



מכרז פנים/חוץ מס' 130/2017

מינהל כספי - אגף הכנסות העירייה

דרושה: מנהל/ת אגף הכנסות העירייה

תיאור התפקיד:

- אחריות לארגון ולביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום הגבייה.
- תכנון יעדים רב שנתיים בתחום הגבייה ברשות המקומית.
- אחריות על הכנת צווי ארנונה לאישור מועצת העיר וטיפול מול משרד הפנים בעניין צווי הארנונה.
- אחריות לגביית ארנונה, היטלים ואגרות אחרות.
- אחריות לגביית תשלומים בגין שירותים שנותנת הרשות המקומית לתושביה וגביית תשלומים נוספים על פי מדיניות העירייה.
- אחריות על קביעת שומות ארנונה וניהול מערך חיובי הארנונה.
- מעקב אחר הגבייה, אכיפה, ייזום, ניהול ופיקוח והעמקת הגבייה.
- מתן תשובות והסברים לחייבים בגין בירורים והשגות וייצוג העירייה בפני ועדת ערר בתי משפט וגופים אחרים, לפי הצורך.
- איתור ואיסוף מידע ממקורות עירוניים, ממשלתיים ואחרים לצורך הכנת נתונים המלווים תהליכי בניית תקציב העירייה.
- דיווחים ברמות שונות ובחתיכים שונים, ניתוח דוחות וכתביבת המלצות לצורך קבלת החלטות אסטרטגיות ותפעוליות.
- דיווחים כספיים, לרבות דיווחים למשרד הפנים ולגופי הביקורת השונים.
- קבלת קהל לצורך בירורים וטיפול בטענות בכל הנושאים המטופלים באגף.
- איתור כלים חדשניים טכנולוגיים ואחרים לטובת שיפור השרות.
- ניהול מקצועי, פיקוח ובקרה ואחריות על ביצוע העבודה השוטפת במחלקות האגף.
- ניהול צוות העובדים באגף.
- כפיפות: גזבר העירייה.

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- תואר אקדמי מושלם באחד מהתחומים הבאים: חשבונאות, כלכלה, מינהל עסקים, סטטיסטיקה, משפטים אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגוף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל.

או

תעודת רואה חשבון בתוקף.

עבור בעל תואר במשפטים - רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין.

- ניסיון של 5 שנים לפחות, שנרכש במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום העיסוק הרלוונטי.

ניסיון ברשות מקומית בתחום העיסוק הרלוונטי - יתרון





חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש



- 3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפופות ישירה.
- המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס מנהלי גבייה, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור, ככל שהוא מועסק באמצעות חוזה אישי.

כישורים ודרישות נוספות:

- השתלמות בנושאי שומה, היטלים וגביה - יתרון.
- היכרות עם יישומי office.
- עברית ברמה גבוהה, כושר ביטוי בכתב ובע"פ.
- אמינות ומהימנות אישית.
- יכולת קבלת החלטות.
- כושר ניהול עובדים והנעתם, יכולת הובלה.
- יכולת עבודה בצוות.
- יכולת ארגון ותכנון.
- מוכוונות שירותית גבוהה.
- ייצוגיות.
- עבודה בשעות לא שגרתיות.

היקף משרה: 100%

דרגה: 41-43 בדרוג המח"ר

תיתכן העסקה בחוזה מיוחד

יש להעביר קורות חיים בצרוף תעודות, המלצות וכתובת לשליחת מכתב לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה פקס 09-9529143, michrazim@herzliya.muni.il עד ליום 14/09/2017.

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא תצורפנה תעודות לא תענינה.

מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית.

בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב

משה פדלון
ראש העירייה

