



חזון והגשמה  
**הרצליה**  
אגף משאבי אנוש



02/11/2017  
249861

תאריך:  
מספרנו:

## מכרז פנים/חוץ מס' 189/2017

מינהל כספי - אגף הכנסות העירייה

### דרושה/ מנהלת מחלקת גביית היטלים

#### תיאור התפקיד:

- הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות בתחום האחריות של המחלקה.
- אחריות על טיפול מענה לפניות בכתב המופנות למחלקה בכל הנושאים המטופלים במחלקה לרבות חיובים באגרות והיטלי פיתוח, חיובים בתחום היטל השבחה.
- דיווחים כספיים, לרבות דיווחים למשרד הפנים, למבקר המדינה ומבקר העירייה.
- בניית תהליכי עבודה וקביעת נהלי עבודה.
- אפיון ובניה של תהליכי עבודה במערכת קומפלוט (מערכת לניהול היתרי בניה והיטלי השבחה).
- מתן תשובות בכתב וכן קבלת קהל בבירורים/טענות בנושאי חיובי היטלי פיתוח והיטלי השבחה.
- ניהול צוות העובדים במחלקה.
- פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת במחלקה.
- כפיפות: מנהל אגף הכנסות העירייה.

#### דרישות התפקיד:

##### תנאי הסף:

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

- ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- ניסיון מוכח ומוצלח בניהול צוות עובדים.

##### כישורים ודרישות נוספות:

- הכרה וידע מעמיק בכל הנושאים המטופלים באגף הכנסות העירייה לרבות ארנונה, היטלים, הנחות, דוחות כספיים וכו'.
- הכרה מעמיקה של חוקי העזר של היטלי פיתוח ואופן חיוב ההיטלים במסגרת היתרי בניה ובמסגרת פרויקטים.
- ידע של מערכת המידע CRM.
- הכרה מעמיקה וניסיון מוכח בעבודה במערכת גביה עירונית של החברה לאוטומציה של 3 שנים לפחות - יתרון.





חזון והגשמה  
**הרצליה**  
אגף משאבי אנוש



- אמינות, מהימנות אישית, יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, יכולת עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, ייצוגיות ויכולת הובלה.
- תודעת שירות גבוהה, יוזמה ויכולת עמידה בעומסים ומצבי לחץ.
- שליטה טובה ביותר במחשבים וביישומי האופיס.
- שליטה טובה ביותר בשפה העברית ויכולת ניסוח גבוהה.
- שליטה טובה ביותר בשפה האנגלית (דיבור, קריאה וכתיבה).
- יכולת ונכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות.

**היקף משרה:** 100%

**דרגה:** 39-41 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](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום 11/12/2017.

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

