



17/01/18  
253481

תאריך:  
מספרנו:



חזון והגשמה  
**הרצליה**  
אגף משאבי אנוש



## מכרז פנים/חוץ מס' 22/2018

מינהל כספי - אגף הכנסות העירייה

### דרושה/ מנהל/ת מחלקת גביית היטלים

#### תיאור התפקיד:

- הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות בתחום האחריות של המחלקה.
- אחריות על טיפול מענה לפניית בכתב המופנות למחלקה בכל הנושאים המטופלים במחלקה לרבות חיובים באגרות והיטלי פיתוח, חיובים בתחום היטל השבחה.
- דיווחים כספיים וביצוע בקרה - 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 מקצועי וניהולי בתחומי עיסוק הכוללים חיוב, גבייה, דיווח ובקרה - חובה. במגזר המוניציפלי - יתרון.
- ניסיון מוכח ומוצלח בניהול צוות עובדים.

#### כישורים ודרישות נוספות:

- הכרה מעמיקה וניסיון מוכח בעבודה במערכת גביה עירונית של החברה לאוטומציה במשך 3 שנים לפחות - יתרון.
- שליטה טובה ביותר בשפה העברית ויכולת ניסוח גבוהה.
- שליטה טובה ביותר במחשבים וביישומי האופיס.
- יכולת גבוהה להפעלת תוכנות ייעודיות בתחום ההיטלים.





חזון והגשמה  
**הרצליה**  
אגף משאבי אנוש



- הכרה וידע מעמיק בתחומי ארנונה, חוקי העזר של היטלי פיתוח ואופן חיוב ההיטלים במסגרת היתרי בניה ובמסגרת פרויקטים, הנחות, דוחות כספיים וכו' - יתרון.
- ניסיון וידע משפטי בתחום - יתרון.
- ידע במערכת המידע CRM - יתרון.
- אמינות, מהימנות אישית.
- ייצוגיות ויכולת הובלה, יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם.
- יחסי אנוש טובים ויכולת עבודה בצוות.
- סדר ויכולת ארגון ותכנון
- תודעת שירות גבוהה, יוזמה ויכולת עמידה בעומסים ומצבי לחץ.
- 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 שליחת מכתב לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה פקס 09-9529143, [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום 12/02/2018.

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 ועדת השירות במשרד הפנים.**

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

בכבוד רב

משה פדלון  
ראש העירייה

