

19/6/16
224444

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 80/2016

אגף המינהל הכספי - מח' הכנסות העירייה

דרושה/ה: מנהל/ת מחלקת שומה

תאור התפקיד

- הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של שומות הארנונה, תשלומי חובה וחיובים נוספים של העירייה על פי הנחיית גזבר העירייה.
- פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת במחלקת השומה.
- ניהול צוות העובדים במחלקת השומה.
- ניהול מערך השומה של עיריית הרצליה וחיובי ארנונה אגרות והיטלים.
- ניהול השגות ועררים בענייני ארנונה, לרבות מתן מענה להשגות והכנת תיקי ערר למנהל הארנונה וטיפול שוטף מול משרדי עורכי הדין.
- אחריות על הפקת חשבונות ארנונה שנתיים ותקופתיים.
- אחריות על חברות מדידה.
- אחריות על מתן המלצות למנהל הארנונה בענייני קביעת שומה, קביעת סיווגי ארנונה וניהול שטחים.
- אחריות על עריכת בדיקות ופיקוח בכל הקשור לשומות ארנונה ותשלומי חובה.
- אחריות על בחינת מצב נכסים לצורך חיוב הארנונה ותשלומי חובה.
- אחריות על ביצוע עידכונים מדידות וסיווגים לצורך חיובי הארנונה ותשלומי חובה.
- אחריות על יישום צווי הארנונה, החלטות מנהל הארנונה, החלטות ועדות הערר, ופסיקות בתי המשפט.
- אחריות על העדכונים במערכת הגביה.
- אחריות על פניות יזומות ומענה בכתב של פניות נישומי ארנונה.
- אחריות על נושאים נוספים שיוגדרו על ידי גזבר העירייה לפי הצורך.

דרישות התפקיד:

- תואר אקדמאי מושלם בתחומים הבאים: חשבונאות, כלכלה, מינהל עסקים, משפטים
- אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגוף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל.
- עו"ד עם נסיון בתחום - יתרון.
- הכרת נושא הארנונה וניסיון מוכח של לפחות 5 שנים בתחום.
- ניסיון ויכולת ניהול והפעלת צוות עובדים.
- ניסיון ויכולת בהדרכה של עובדים.
- תודעת שירות גבוהה, יוזמה ויכולת עמידה בעומסים.
- יחסי אנוש טובים, יכולת לעבוד בשיתוף פעולה מלא עם גורמים עירוניים, ציבוריים ופרטיים.
- יכולת ליזום ולקדם פרויקטים באופן עצמאי והבאתם לידי מימוש.
- ידיעת השפה העברית על בוריה ויכולת ניסוח גבוהה, חובה.
- ידיעת האנגלית ברמה גבוהה, שפות נוספות-יתרון.
- שליטה גבוהה במחשבים וביישומי אופיס.
- ייצוגיות, סדר וארגון, יכולת הובלה.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות.



דרגה : 39-41 בדרוג המח"ר

היקף משרה : 100% (איוש מידי)

תיתכן העסקה בחוזה מיוחד בכפוף לאישור משרד הפנים

יש להעביר קורות חיים בצרוף תעודות, המלצות וכתובת לשליחת מכתב לאגף משאבי אנוש, רח' סוקולוב 11 הרצליה פקס 09-9529143, michrazim@herzliya.muni.il עד ליום 11/07/2016.

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

מועמד שהנו קרוב משפחה בדרגה ראשונה 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

