

03/05/2023
docx.344396

תאריך:
מספרנו:

הארכת מועד הגשת מועמדות

מכרז פנים/חוץ מס' 84/2023 לתפקיד: עובד/ת ביקורת בכירה (מבקר/ת בכירה)

המועד להגשת מועמדות לתפקיד עובד/ת ביקורת בכירה (מבקר/ת בכירה) במכרז שבנדון נדחה עד ליום 21/05/2023.

אין שינוי בתיאור ובדרישות התפקיד.

על אישור העסקה לכלול תקופת העסקה מדויקת, היקף משרה, תוכן התפקיד וניסיון ניהולי בהתאם לנדרש במכרז.

בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.

תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

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





תאריך: 20/04/2023
מספרנו: 343854

מכרז פנים/חוץ מס' 84/2023

עיריית הרצליה – מבקר העירייה

דרושה: עובדת/ת ביקורת בכירה (מבקר/ת בכירה)

כפיפות: מבקר העירייה

תיאור התפקיד:

- ביצוע עבודת ביקורת פנימית על פעולות ותחומים בהתאם לעקרונות ולכללי הביקורת הפנימית.
- ביצוע ביקורת מול יחידות / תאגידי העירייה וכל גוף עירוני מבוקר, בכל תחומי פעילותם, כפי שיוטל עליו ע"י הממונה, תוך ביצוע בקרה על ביצוען ועל איכותן ולוחות הזמנים
- ליווי ופיקוח על מבקרים חיצוניים / יועצי ביקורת חיצוניים בעבודת הביקורת ובקרה על ביצועם, כפי שיוטל עליו ע"י הממונה ועפ"י הנחיותיו
- בחינת פעולת מאגרי מידע ונתונים ומערכות ממוחשבות בתחומי הביקורת השונים שבאחריותו לשם הבטחת קיום הוראות כל דין, טוהר מידות, יעילות וחסכון
- ניהול והנחייה לעריכת ביקורות בתחומי הביקורת השונים, כפי שיוטל עליו ע"י הממונה
- הכנת טיוטה למבוקרים, קבלת התייחסות מבוקרים והכנת דוח מסכם תוך שילוב התייחסות המבוקרים
- ריכוז ומעקב אחר תיקון הליקויים שעלו מדוחות הביקורת
- טיפול בתלונות הציבור - בירור הפניה מול יחידות / תאגידי העירייה, ניסוח תשובה לפונה, הכנת דוח שנתי לנושא תלונות ציבור
- הכנת דו"חות ביקורת - גיבוש דו"ח ביקורת שנתי, כתיבה והכנה של דוחות ביקורת והעברתם לממונה, הפקת דוח שנתי כאמצעי מדיה מגנטית
- מעקב אחר תיקון ליקויים (לרבות בכל הפעילויות הכרוכות בהכנת דוח ביקורת שנתי) - הנחייה והפעלה מנהלית ומקצועית של צוות עובדים הכפופים לו, כולל ויסות עבודה, ייזום וקיום פגישות תקופתיות לצורך קבלת עדכון על עמידה בל"ז ובקרה על איכות העבודה

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

השכלה

- בעל תואר אקדמי* שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שהוא עו"ד או רו"ח
- עדיפות לבעלי תואר אקדמי באחד או יותר מהתחומים הבאים: כלכלה, משפטים או תואר אקדמי אחר בצירוף לימודי תעודה בביקורת או בעל תואר אקדמי שלו תעודת רו"ח בתוקף או תואר אקדמי שני בביקורת

ניסיון מקצועי

- ארבע שנות ניסיון לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: מוניציפלי או בקרה או ביקורת
- ניסיון מוכח בעריכת ביקורת של שנה אחת לפחות

דרישות נוספות עפ"י חוק

- יחיד
- תושב ישראל
- אישור על היעדר הרשעה בעבירה שיש עמה קלון



כישורים ודרישות נוספות:

- אמילות, יושרה אישית, שמירה על דיסקרטיות
- אסרטיביות, מקצועיות, יכולת ניתוח ועיבוד נתונים
- יכולת ביצוע משימות בתנאי לחץ ועמידה בלוחות זמנים
- שליטה בשפה העברית, כושר ניסוח והבעה בכתב ובע"פ ברמה גבוהה
- יכולת עבודה עם קהל ובצוות, תקשורת בינאישית טובה עם מנהלים ועובדים
- ייצוגיות, אחריות אישית, קפדנות ודייקנות
- יכולת ארגון, תכנון וסדר
- שליטה ביישומי Office, היכרות עם מערכות מידע, תחקור נתונים
- יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות בהתאם לצורך

היקף משרה: 100%

מתח דרגות: 40-42 בדירוג המח"ר או בדירוג מקביל

תיתכן העסקה בחוזה מיוחד

- * רשאי להגיש מועמדות למכרז שבנדון בעל השכלה תורנית וזאת בהתאם לאחת מהחלופות הבאות, ובתנאי שעומד ביתר תנאי הסף שבמכרז:
- א. תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.
 - ב. - אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות לאחר גיל 18.
- מעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל.
- שתיים משלוש בחינות אלה יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר.

יש להעביר קורות חיים בצירוף המלצות ואסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה¹ ומסמכים נדרשים אחרים) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל² michrazim@herzliya.muni.il עד ליום 07/05/2023.

¹ על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט תוכן התפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש

² בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

- הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- **מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.**

- **על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים**

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

בכבוד רב,





מכון התקנים הישראלי

משה פדלון
ראש העירייה



חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש

