

07/01/2025  
370900

תאריך:  
מספרנו:

### מכרז פנים/חוץ מס' 05/2025

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ם – 1979,  
מכריזה בזאת עיריית הרצליה על משרה פנויה כדלקמן:

#### דרוש/ה: אחראית נושא תשלומים וספקים (בחשבות מינהל חינוך)

מינהל חינוך, חשבות מינהל חינוך – מחלקת הוצאות ופיקוח תקציבי שכר החינוך  
כפיפות: מנהלת מחלקת הוצאות ופיקוח תקציבי שכר החינוך  
היקף משרה: 100%  
מתח דרגות: 7-9 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל

#### תיאור התפקיד:

אחריות על ניהול החשבונות בתחום החינוך ברשות, תוך הקפדה על נהלים, דיוק ובקרה תקציבית.

- בדיקה ורישום תשלומים:
  - בדיקת חשבונות קבלנים וספקי שירותים לקראת תשלום
  - ווידוא התאמה להסכמים, התקשרויות וחוזים של מינהל החינוך
- ניהול תהליכי תשלום:
  - הפקת מונים לספקים וזכאים
  - העברת מסמכים לחתימות ולתשלום בגזברות
- בקרה תקציבית ועמידה בלוחות זמנים:
  - מעקב אחר עמידה בתשלומים במועד הנדרש לספקים וזכאים
  - בקרת הזמנות עבודה מיחידות החינוך השונות
  - הקפדה על מנהל תקין ושמירה על מסגרת התקציב
- ביצוע משימות נוספות בתחומי אחריות המחלקה והאגף בהתאם לצורך ובהנחיית הממונה

#### דרישות התפקיד:

##### תנאי סף:

- סיום קורס הנהלת חשבונות מסוג 2 לפחות  
או  
ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות בתחום הכספים

##### כישורים ודרישות נוספות:

- ידע וניסיון מוכח בבדיקת חשבונות, הכנה לתשלום ואישור - יתרון
- ניסיון בעבודה ברשות מקומית – יתרון
- סדר וארגון, דייקנות, אמינות, אחריות ויכולת עמידה בלוחות זמנים
- יכולת פתרון בעיות באופן עצמאי
- שליטה ביישומי office
- עברית ברמה גבוהה
- יכולת עבודה בצוות
- אדיבות ויחסי אנוש מעולים

יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה<sup>1</sup> ומסמכים נוספים ככל ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל<sup>2</sup> [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום 27/01/2025.

<sup>1</sup> על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט תוכן התפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש, ניתן להעביר אישורים רלוונטיים ממס' מקומות עבודה

<sup>2</sup> 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 הממלא תפקיד 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,

יריב פישר  
ראש העיר