

07/04/2025
375082

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 69/2025

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

דרושה: מנהל/ת מחלקת חשבות מינהל כללי

מינהל כספי – אגף תקצוב וכלכלה

כפיפות: סגנית גזבר ומנהלת אגף תקצוב וכלכלה

היקף משרה: 100%

מתח דרגות 40-42 בדרוג המח"ר תיתכן העסקה בחוזה מיוחד

תיאור התפקיד:

- גיבוש, התווית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחומים עליהם מופקד/ת.
- הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות בתחום אחריות המחלקה
 - אחריות על הכנת התקציב השנתי של יחידות בעירייה ללא חשבות כדוגמת הנהלה כללית, אגף שירות ארגון ומנהל, המנהל הכספי, אגף משאבי אנוש, לשכה משפטית ומבקר העירייה
 - ניהול, מעקב ובקרה שוטפים על כלל התקציבים של היחידות השונות
 - מקסום ומיצוי ההכנסות המגיעות ממשרדי ממשלה ומגורמים נוספים
 - ניהול תקציבי כח אדם של היחידות השונות
 - ניהול ופיקוח על הזמנות עבודה, הזמנות רכש וחוזי התקשרות של היחידות השונות
 - בדיקה ואישור חשבונות ספקים
 - ליווי היחידות השונות בהליכי הכנת מכרזים
 - סיוע בבניית התקציב העירוני
 - הכנת ניתוחים תקציביים וכלכליים הקשורים בהתנהלות הכספית של היחידות השונות
 - ניהול צוות העובדים במחלקה ופיקוח על העבודה השוטפת
 - ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרש עפ"י הוראות הממונה

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

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

כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון בניהול צוות עובדים - יתרון
- שליטה ביישומי office בדגש על Excel, יכולת עבודה ושימוש במערכות ממוחשבות מגוונות
- יכולת הובלה, קבלת החלטות ונשיאה באחריות
- יכולות אנליטיות גבוהות, ארגון ותכנון, הבנה ותפיסה
- יכולת תעדוף וטיפול במספר נושאים במקביל
- תודעת שירות גבוהה, יחסי אנוש טובים ויכולת עבודה בצוות
- יכולת ביצוע משימות בתנאי לחץ ועמידה בזמנים
- ייצוגיות, אמינות ומהימנות אישית
- שקדנות, קפדנות, דייקנות, כושר התמדה
- עברית ברמה גבוהה, כושר ביטוי בכתב ובע"פ
- נכונות ויכולת לעבודה בשעות בלתי שגרתיות בהתאם לצורך

יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה ומסמכים נוספים ככל ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל michrazim@herzliya.muni.il עד ליום **27/04/2025**.

- 1' 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,

יריב פישר
ראש העיר