

21/07/2025  
379474

תאריך:  
מספרנו:

### מכרז פנים/חוץ מס' 139/2025

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

#### דרושה: כלכלנית בחשבות במינהל תפעול

מינהל תפעול – חשבות מינהל תפעול  
כפיפות: חשבת אגף תב"ל, ביטחון, דרכים ופארק הרצליה  
היקף משרה: 100%  
מתח דרגות: 38-40 בדרוג המח"ר **תיתכן העסקה בחוזה מיוחד**

#### תיאור התפקיד:

- סיוע לחשבת בנושא הכנת התקציב השוטף והתקציב הבלתי רגיל וכן מעקב שוטף על ניצול התקציבים, שריונים כספיים ובדיקת שיוך תקציבי
- בדיקת הזמנות עבודה וחשבונות מול חוזים והכנתם לתשלום להנהלת חשבונות כולל קליטת החשבונות במערכת הפיננסית ואישורן
- סיוע לחשבת בהכנת מכרזים ובהכנת חוזים עם מתכננים ויועצים ובדיקתם
- הפקה וניתוח דוחות הקשורים בהתנהלות הכספית ע"פ הצורך
- טיפול בהתחשבות כספית מול יחידות/גופים שונים כדוגמת משרדי ממשלה
- ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרש עפ"י הוראת הממונה

#### דרישות התפקיד:

##### תנאי סף:

- תואר אקדמי מושלם בכלכלה ו/או בחשבונאות אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג או שקיבל הכרה מהגף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל
- או
- תעודת רואה חשבון בתוקף (רו"ח מוסמך מטעם לשכת רואי החשבון בישראל)
- ניסיון מוכח בתחום העיסוק הרלוונטי

##### כישורים ודרישות נוספות:

- ידע וניסיון בהכנת תקציב – יתרון
- ידע וניסיון בבדיקת חשבונות לפי חוזים – יתרון
- ידע וניסיון מוכח בבניית הצעות מחיר למכרזים – יתרון
- הכרות מלאה עם מערכת האוטומציה – יתרון
- ניסיון בעבודה ברשות מקומית – יתרון
- ידיעה מושלמת של תוכנות office בדגש על Excel
- תודעת שירות ותקשורת בינאישית טובה
- יכולת לעבוד בצוות ובתנאי לחץ
- אסרטיביות, אחריות
- דיוק, סדר וארגון

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 **07/08/2025**.

<sup>1</sup>על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, הגדרה ופירוט תוכן התפקיד, ניסיון ניהולי ככל שנדרש ניתן לצרף אישורים רלוונטיים ממקומות עבודה שונים.

<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 המרכז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.
- תינתן עדיפות למועמד הממלא תפקידים חיוניים או להעסקה באזורי צמיחה או להעסקה באזורי צמיחה.
- 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 עירוני 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