



11/12/2025
384791

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 238/2025

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

דרושה: מנהלת מחלקת בקרת תאגידיים ויחידות סמך של עיריית הרצליה

עיריית הרצליה – מינהל כספי

כפיפות: גזבר העירייה

היקף משרה: 100%

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

תיאור התפקיד:

גיבוש, התוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום שעליו מופקד/ת המנהל/ת.

- הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות בתחום האחריות של המחלקה
- בקרה כספית ורגולטורית של התאגידיים העירוניים ויחידות סמך הכוללת:
 - בחינת הצעות תקציב
 - בחינת דוחות תקציב מול ביצוע
 - בקרה על דוחות סגמנטים
 - בקרה על יתרות בנק
 - אישור הזמנות עבודה
 - אישור תשלומי הקצבות
 - מעבר על דוחות כספיים
- הכנת דיווחים נדרשים להנהלת העיר ולמשרד הפנים
- השתתפות בישיבות דירקטוריון (לעיתים מעבר לשעות העבודה)
- בדיקת התחשבות שוטפת של העירייה מול התאגידיים
- הכנת תכניות עסקיות וניתוחים כלכליים עפ"י הצורך
- אינטראקציה שוטפת מול התאגידיים
- פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת של המחלקה

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

השכלה:

- 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 רו"ח בתוקף

ניסיון מקצועי:

- ארבע שנות ניסיון מקצועי בתחום העיסוק הרלוונטי (רו"ח - מקבלת הרישיון, היתר – מקבלת התואר)
- ניסיון בבקרה תקציבית, ניתוח דוחות כספיים



כישורים ודרישות נוספות:

- יכולת ניתוח וקבלת החלטות, יכולת עבודה בתנאי לחץ, סדר וארגון
- אמינות ומהימנות אישית, אחריות, דיסקרטיות ומחויבות לארגון ולתפקיד
- ייצוגיות ויכולת הובלה
- עברית ברמה גבוהה וכושר ביטוי מעולה בע"פ ובכתב
- שליטה בתוכנות OFFICE (Word, PowerPoint, Excel)
- יחסי אנוש מעולים, תקשורת בינאישית גבוהה ותודעת שירות גבוהה
- יכולת ונכונות לעבודה בשעות וימים בלתי שגרתיים

יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה¹ ומסמכים נוספים ככל ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל² michrazim@herzliya.muni.il עד ליום 29/12/2025.

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

²בהגשת 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

