

02/10/19
282682

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 195/2019

עיריית הרצליה - המינהל הכספי

דרושה: מנהלת מחלקת בקרת תאגידים ויחידות סמך של עיריית הרצליה

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 התאגידים 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 התאגידים
- הכנת תכניות עסקיות וניתוחים כלכליים עפ"י הצורך
- אינטראקציה שוטפת מול התאגידים
- פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת של המחלקה
- כפיפות: גזבר העירייה

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 בלתי שגרתיות

היקף משרה: 100%

דרגה: 39-41 בדרוג המח"ר או בדרוג מקביל

תיתכן העסקה בחוזה מיוחד

יש להעביר קורות חיים בצירוף תעודות, מסמכים נדרשים והמלצות לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל* michrazim@herzliya.muni.il עד ליום 24/10/2019.

*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 למועמדים עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת.

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.

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

בכבוד רב

יהודה בן עזרא
מנכ"ל העירייה

