

05/02/2023
339945

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 33/2023

עיריית הרצליה - אגף תקשוב ומערכות מידע

דרוש/ה: אחראי/ת נושא תחום חשבות, תיאום ובקרה

כפיפות: מנהל אגף תקשוב ומערכות מידע ו/או מי מטעמו

תיאור התפקיד:

- סיוע לחשבת האגף במגוון משימותיה לרבות:
 - מעקב ובקרה אחר סעיפים תקציביים בכרטסות
 - ביצוע הזמנות עבודה ורכש ציוד מחשוב לעירייה ולמוס"ח, מעקב אחר ההזמנות והעברת ההזמנות לספקים
 - בדיקה, אישור והכנת חשבוניות לתשלום
 - ניהול לוגיסטי של רכש ציוד מחשוב לעירייה ולמוס"ח כגון העברת הציוד ליעד ורישום
 - טיפול בהצעות מחיר וחשבונות ספקים ונותני שירותים לרבות בדיקתם וביצוע מעקב ובקרה
 - תיוק החומר וביצוע מטלות שוטפות
- סיוע בניהול הלוגיסטי של פרויקט העיר החכמה ומחלקת אבטחת מידע ותקשורת:
 - תאום התקנות תקשורת, פריסת סיבים, התקנות ציוד וכד'
 - תאום ובקרה לאישורים לוגיסטיים של העיר החכמה (הנדסה, משטרה, חברת חשמל, בזק, חברות סלולר ועוד)
 - ריכוז לוגיסטי מחלקתי הכולל תיאום פגישות וניהול יומן מחלקתי, ריכוז פניות ותקלות (תקלות תקשורת, תקלות טלפוניה, מצלמות אבטחה, מתח נמוך) ובקרה על הטיפול בפניות אלו
- ביצוע כל מטלה נוספת עפ"י הנחיות הממונה

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- השכלה תיכונית מלאה, 12 שנות לימוד לפחות
- ניסיון מקצועי מוכח בתחום הכספים / הנהלת חשבונות

כישורים ודרישות נוספות:

- תואר אקדמי - יתרון
- סיום קורס בהנהלת חשבונות סוג 2 - יתרון
- ניסיון רלוונטי בתחום המוניציפאלי - יתרון
- ניסיון עבודה במערכות רכש ופיננסים של החברה לאוטומציה - יתרון
- היכרות עם תוכנת office, שליטה בטבלאות Excel ומצגות ב-powerpoint
- יכולת תכנון, תיאום, בקרה ופיקוח
- יכולת ארגון, סדר ודיוק
- מוכוונות שירותית גבוהה, יכולת עבודה בצוות ויחסי אנוש מעולים
- עברית ברמה גבוהה, כושר התבטאות בכתב ובע"פ

היקף משרה: 100%

מתח דרגות: 7-9 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל



יש להעביר קורות חיים בעברית בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה¹ ומסמכים נדרשים אחרים) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל² michrazim@herzliya.muni.il עד ליום **23/02/2023**.

¹ על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט תוכן התפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש

² 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,

משה פדלון
ראש העירייה

