



## מכרז פנים/חוץ מס' 119/2023

### מינהל כספי – אגף חשבונות העירייה

### דרושה: מנהלת/ת מחלקת ספקים

כפיפות: מנהלת אגף חשבונות העירייה ו/או מי מטעמה

#### תיאור התפקיד:

- הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום אחריות המחלקה
- ניהול צוות עובדים במחלקה ופיקוח על העבודה השוטפת
- ייעוץ, בקרה ופיקוח בנושאים כספיים וחשבונאים
- אחריות לבדיקת חשבונות קבלנים, ספקים ונותני שירותים ולאישורם
- אחריות לתשלום לספקים, נותני שירותים וזכאים שונים
- מתן מענה לספקי העירייה בנושא תשלומים
- רישום ותשלום חשבונות ספקים
- הכנת חומר לסגירת הדוח הכספי
- הכנת תשלומים בפקודות יומן
- אחריות על רישום ודיווח למוסדות המס השונים
- ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרש עפ"י הוראות הממונה

#### דרישות התפקיד:

##### תנאי סף:

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

##### כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון בניהול צוות עובדים - יתרון
- קורס הנהלת חשבונות סוג 3 – יתרון
- ייצוגיות, אחריות אישית ואמינות
- קפדנות, דייקנות, אמינות ואחריות
- יכולת ארגון, תכנון וסדר
- שליטה ביישומי office בדגש על Excel, יכולת עבודה ושימוש במערכות ממוחשבות מגוונות
- יכולת תעדוף וטיפול במספר נושאים במקביל
- יכולת ביצוע משימות בתנאי לחץ ועמידה בלוחות זמנים
- אדיבות, תודעת שירות גבוהה, יחסי אנוש טובים ויכולת עבודה בצוות
- יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות בהתאם לצורך

היקף משרה: 100%

מתח דרגות: 40-42 בדירוג המח"ר

תיתכן העסקה בחוזה מיוחד



יש להעביר קורות חיים בעברית בצירוף המלצות ואסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה<sup>1</sup> ומסמכים נדרשים אחרים) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל<sup>2</sup> [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) או בפקס 09-9529143 עד ליום **15/06/2023**.

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

<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 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

