

19/11/2023
352946

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 220/2023

האגף לשירותים חברתיים – מחלקת חשבות

דרושה/ה: מנהל/ת מדור מינהל וזכאות (תחשיבנות)

כפיפות: סגנית מנהלת מחלקת חשבות, האגף לשירותים חברתיים

תיאור התפקיד:

- ריכוז מידע והסברת כללי הזכאות ונוהלי הפנייה לקבלת סיוע
- תחשיבי זכאות ובחינת אפשרויות סיוע ללקוחות בהתאם להוראות משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
- התנהלות שוטפת מול הפיקוח המחוזי ומעקב אחר עדכונים והנחיות
- טיפול ובקרה בתשלומי הסיוע ממשרד הרווחה
- דיווח ועדכון שוטף אחר קליטת מושמים במסגרות השונות וטיפול בחריגים
- גביית השתתפות עצמית מלקוחות המחלקה וניהול קופה
- הפקת הזמנות ומונים לספקים, כולל הזמנות רכש וטיפול בתשלומים לספקים
- פתיחת ספקים וניהול קשר עם ספקים
- עבודה ממוחשבת בתוכנות שונות כולל תוכנות ייחודיות בנושא רווחה
- מתן תמיכה לעובדים סוציאליים וקידום תהליכים של מקבלי השירות

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- תואר אקדמי מושלם אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל
או
השכלה תורנית*
או
הנדסאי/טכנאי רשום (רשום בפנקס ההנדסאים/טכנאים) בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012
- סיום קורס תחשיבנים בתוך שנה מיום קליטתו במשרה או בפרק זמן אחר כפי שייקבע ע"י העירייה

כישורים ודרישות נוספות:

- שליטה גבוהה בתוכנות office, בדגש על Excel
- סדר וארגון, דייקנות, אמינות, אחריות, עצמאות ויכולת עמידה בלוחות זמנים
- כושר הבעה בכתב ובעל פה
- תקשורת בינאישית מצוינת, יכולת תקשורת עם אוכלוסייה במצבי לחץ
- מענה סבלני ואדיב, תודעה שירותית גבוהה ויכולת עבודה בצוות
- עבודה מאומצת וזמינות לשעות נוספות לפי דרישה

היקף משרה: 100%

מתח דרגות: 38-40 בדרוג המח"ר או בדרוג מקביל



* רשאי להגיש מועמדות למכרז שבנדון מי שנתקיימה בו אחת מהחלופות הבאות (לעניין השכלה תורנית) ובתנאי שעומד ביתר תנאי הסף שבמכרז:
א. תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.
ב. - אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות לאחר גיל 18 .
- מעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל.
- שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר.

יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה ומסמכים נוספים ככל ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל' michrazim@herzliya.muni.il או בפקס 09-9529143 עד ליום 11/12/2023.

¹ 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

