

22/08/2024
365188

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 127/2024

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

דרושה: ממלא/ת מקום אחראית תחום בקרה כספית והתקשרויות

מינהל כספי – אגף תקצוב וכלכלה

כפיפות: סגנית גזבר ומנהלת אגף תקצוב וכלכלה

היקף משרה: 100%

מתח דרגות: 39-41 בדירוג המח"ר, תיתכן העסקה בחוזה מיוחד

החלפה בגין יציאה לחופשת לידה
המשרה מאוישת ע"י עובד עירייה במילוי מקום

תיאור התפקיד:

- השתתפות בתהליכי הכנה ואישור מכרזים וחוזים מהפן הכספי והתקציבי
- בקרה כספית ותקציבית במערכת המחשוב של חוזים והכנתם לאישור מורשי החתימה
- השתתפות בתהליך הבקרה הכספית והתקציבית השוטפת על התקציב השוטף של העירייה
- השתתפות בהכנת תקציב העירייה השנתי
- בקרה תקציבית, פיקוח, ניתוח ואישור במערכת המחשוב של הזמנות עבודה
- ביצוע בדיקות כלכליות
- השתתפות בוועדות העירייה השונות על פי צורך
- השתתפות בפעילות השוטפת של האגף כולל מתן מענה ועזרה לאגפי העירייה השונים

דרישות התפקיד:

תנאי סף

- תואר אקדמי מושלם בחשבונאות ו/או בכלכלה אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהאגף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל
- או
- תעודת רו"ח בתוקף
- ניסיון של שנתיים לפחות בבקרה כספית ו/או בקרה תקציבית (כניסיון מקצועי בתחום הכספים, ייחשב גם הניסיון שנצבר בתקופת ההתמחות בראיית חשבון)

כישורים ודרישות נוספות

- ניסיון בתהליכי הכנה של מכרזים - יתרון
- ניסיון בתחום תכנון, הכנה ובקרה תקציבית ברשות מקומית- יתרון
- תודעת שרות ותקשורת בינאישית טובה
- אסרטיביות, אחריות, סדר וארגון
- יכולת יזום והנעת תהליכים בראייה מערכתית
- ידע בתוכנת אופיס ושליטה מלאה באקסל, עבודה ושימוש במערכות ממוחשבות מגוונות
- יכולת לעבוד בצוות בתנאי לחץ
- כוונות ויכולת לעבוד בשעות בלתי שגרתיות עפ"י צורך



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 26/09/2024.

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

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,

יריב פישר
ראש העיר

