



אם נרצה.  
**הרצליה**  
אגף משאבי אנוש



01/06/2026  
390787

תאריך:

מספרנו:

**הארכת מועד הגשת מועמדות  
במכרז פנים/חוץ מס' 104/2026 מנהל/ת מחלקת חשבות שגר**

**המועד להגשת מועמדות לתפקיד מנהל/ת מחלקת חשבות שגר במכרז שבנדון נדחה לתאריך 10/06/2026 כולל.**

אין שינוי נוסף ביתר פרטי המכרז.

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<sup>1</sup> [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il)

<sup>1</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.



13/05/2026  
389977

תאריך:  
מספרנו:

### מכרז פנים/חוץ מס' 104/2026

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

#### דרושה: מנהל/ת מחלקת חשבות שכר

מינהל כספי – אגף שכר  
כפיפות: מנהל אגף שכר  
היקף משרה: 100%  
מתח דרגות: 40-42 בדרוג המח"ר או בדרוג מקביל  
תיתכן העסקה בחוזה מיוחד

#### תיאור התפקיד:

- ארגון וביצוע השכר לעובדי וגמלאי העירייה בהתאם למדיניות הארגון
- בדיקה, פיקוח ובקרה על תקינות תלוש השכר ומרכיבי השכר
- הכנת הדמיות שכר בהתאם לצורך
- ניהול רישום ובקרה על תשלומי הטבות סוציאליות לרבות הפרשות לפיצויים, חופשה ומחלה
- הנפקת תלושי שכר חודשיים, הנפקת טפסי 106 ו-126 שנתיים
- ביצוע תשלומי שכר ופנסיה בהתאם להסכמים הקיבוציים החלים על העירייה
- סיוע בהכנת דיווחים שונים לאוצר, למשרד הפנים, רשות המיסים, ביטוח לאומי ואחרים
- ניהול והנחייה מקצועית של עובדי המחלקה
- פיקוח על עבודתם השוטפת של עובדי המחלקה
- מתן מענה טלפוני/פרונטלי לעובדי העירייה בהקשר לשכרם
- השתתפות בישיבות צוות/אגף
- טיפול בכל נושא אחר רלוונטי לתחום בהתאם להנחיית מנהל האגף

#### דרישות התפקיד:

##### תנאי סף:

##### השכלה

- 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

##### הכשרה

- סיים בהצלחה קורס חשבי שכר, המאושר ע"י לשכת רואי החשבון בישראל (מועמדים בעלי תעודת רו"ח בתוקף, אינם נדרשים בקורס חשבי שכר כאמור לעיל)

##### ניסיון מקצועי

- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית\* - ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות בתחום חשבות שכר
- עבור הנדסאי רשום – ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות בתחום חשבות שכר
- עבור טכנאי רשום – ניסיון מקצועי של 6 שנים לפחות בתחום חשבות שכר





### כישורים ודרישות נוספות:

- תעודת הנהלת חשבונות סוג 2 לפחות – יתרון
- תעודת חשב שכר של לשכת רואי חשבון – יתרון
- רישיון רו"ח - יתרון
- ניסיון בניהול צוות עובדים - יתרון
- ידע בדיני עבודה במגזר הציבורי כולל עובדי הוראה, בהסכמי שכר קיבוציים וחוזים אישיים – יתרון
- ידע בהנהלת חשבונות של המגזר הציבורי – יתרון
- היכרות עם תוכנות מחשב לניהול שכר (ניסיון במערכת חיל"ן – יתרון משמעותי)
- שליטה בתוכנות ה- office בדגש על Excel
- ייצוגיות ויכולת הובלה, יכולת קבלת אחריות, אמינות ומהימנות אישית
- סדר, ארגון, כושר תכנון ויכולת ביצוע מדויק של השכר ומשימות בתפקיד
- יכולת עבודה בתנאי לחץ ותעדוף משימות
- עברית ברמה גבוהה, כושר התבטאות גבוה בכתב ובע"פ
- יחסי אנוש טובים ומוכוונות שירותית גבוהה, יכולת עבודה בצוות
- יכולת עמידה בלוחות זמנים כולל עבודה בשעות לא שגרתיות

**יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה<sup>1</sup> ומסמכים נוספים ככל ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל<sup>2</sup> [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום 01/06/2026.**

<sup>1</sup>על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, הגדרה ופירוט תוכן התפקיד, ניסיון ניהולי ככל שנדרש, ניתן להעביר אישורים רלוונטיים ממס' מקומות עבודה.

<sup>2</sup>בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות ( בפקס 09-9529143 / הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

- בהתאם לחוק שירותי העבודה בשעת חירום התשכ"ז 1967 העירייה מוגדרת כ"מפעל חיוני" ועל כן במידת הצורך המועמד שייבחר ישובץ למערך החירום העירוני
- הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יוצרו 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 עירוני 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.
- \*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 בשיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר)

בכבוד רב,

יריב פישר  
ראש העיר

