



הודעה על הצורך באיוש משרה זמנית

בהתאם לתקנה 2 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), התש"ס – 1979 מכרזיה המועצה המקומית מסעדה על משרה פנויה בפטור ממכרז, כדלקמן:

- תואר התפקיד:** ממלא מקום גזבר.
שיעור המשרה: 100% משרה.
תנאי העסקה: שכר בכירים בהתאם ובכפוף לאישור מליאת המועצה ומשרד הפנים.

ההעסקה הנה במילוי מקום לתקופה זמנית שלא תעלה על 3 חודשים (הניתנת להארכה לתקופה נוספת של 3 חודשים באישור שר הפנים ובלבד שנוכח כי ננקטו כל הפעולות הדרושות לאיוש המשרה כדין וההארכה דרושה לשם השלמת הליך המכרז).

תיאור התפקיד ותחומי אחריות:

ניהול המערכת הכלכלית והכספית של הרשות, והסמכות המקצועית ברשות בנושאים הכספיים, והכל בכפוף להוראות הדין הקיים, ובכלל זה הכנה של הצעת התקציב והכנה של הדו"חות הכספיים, בהתאם לחקיקה ולכללי נהול חשבונות מוניציפאליים שקבע משרד הפנים:

- גיבוש התקציב השנתי והרב שנתי של הרשות בהתאם למדיניות ראש הרשות ומנכ"ל הרשות. ובכפוף להוראות הדין הקיים.
- גיבוש מדיניות הרשות בנושאים כספיים.
- ניהול המשאבים הכספיים של הרשות.
- ניהול מערכת החשבונות של הרשות.
- ייצוג עמדת יחידת הכספים בישיבות פנימיות ועמדת הרשו בפורומים חיצוניים.

דרישות הסף לתפקיד:

השכלה: בעל תואר אקדמי באחד מהתחומים הבאים: כלכלה, חשבונאות, ראיית חשבון, מנהל עסקים, מדיניות ציבורית, מינהל ציבורי ו/או הנדסת תעשייה וניהול, או בעל תואר אקדמי אחר שסיים את קורס הגזברים ברשויות המקומיות בהצלחה וזכאי לקבל תעודה על כך.

ניסיון תעסוקתי: לפחות 7 שנות ניסיון תעסוקתי מצטבר בתחום הכספים והגזברות (כגון ניהול חשבונות, הכנת תקציב, חשבות שכר, ניהול גביה, הכנת דו"חות כספיים וכדומה).

ניסיון ניהולי: לפחות 4 שנות ניסיון ניהולי (הכוונה לניסיון בניהול כללי, ניהול מו"מ, בנייה וניהול של תקציב, הנחיה והובלה של צוות עובדים (באופן ישיר או עקיף) בהיקף משמעותי המונה 5 עובדים לפחות וככל שניתן בסדר גודל הדומה לכמות העובדים ביחידת הגזברות של הרשות המקומית).

- יתרון למי שמילא תפקיד גזבר ברשות מקומית.

כישורים נוספים:

- ידע וניסיון במערכות מחשב פיננסיות ובכלל זה הכרת מערכת הדיווח הממשלתית.
- היכרות מעמיקה עם תוכנות האופיס.
- ידיעת חוק יסודות התקציב והוראות הקשורות בניהול כספי של רשות מקומית.

רישום פלילי: היעדר הרשעה שבנסיבות המקרה יש עמה קלון.

הגשת מועמדות:

את המועמדות למשרה בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד / ת והמלצות יש להגיש במשרד מנהלת לשכת ראש המועצה במסירה אישית או בכתובת דוא"ל

lishka@masade.muni.il לא יאוחר מיום **29/05/2022** בשעה 12:00.

בחירת המועמד לתפקיד הנ"ל תהיה בהתאם להליך בחירה שוויוני כקבוע בחוזר מנכ"ל מרכז השלטון המקומי מס' 531 שאומץ ע"י משרד הפנים.



מועמד אשר מבקש התאמות בהליכי הקבלה לעבודה מחמת מגבלותיו יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי המועצה, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

ההעסקה מותנית בנוהל איסור ניגוד עניינים, וכפופה להקצבה המתאימה מהמשרד לבט"פ.

בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך.

בכבוד רב,

ד"ר מתלי אבני, עו"ד
ראש המועצה