

מועצה מקומית גדרה מכרז חיצוני לתפקיד גזבר המועצה

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979, נמסרת בזאת הודעה על משרה פנויה.

מכרז:	כ"א מס' 6/24
תיאור המשרה:	גזבר המועצה
כפיפות:	ראש מועצה
דירוג ודרגה:	חוזה אישי 85%-95% שכר מנכ"ל, בכפוף לאישור משרד הפנים
שיעור המשרה:	100% משרה
סוג מכרז:	חיצוני

בקשה למועמדות יש להגיש באופן ידני בלבד בלשכת מנכ"ל המועצה ב- 5 עותקים עד תאריך 07/07/2024 בשעה 12:00. טפסים להגשת המועמדות ניתן לקבל בלשכת מנכ"ל המועצה או באתר המועצה. באחריות כל מתמודד לצרף לכלל המסמכים אסמכתאות לכל המצוין בקו"ח ונדרש בתנאי הסף. אשת קשר - מנתמר קבדה, טלפון ישיר: 08-8593548

תיאור תפקיד:

גזבר הרשות המקומית הוא האחראי על ניהול מערך הכספים של הרשות וענייניה הכספיים ובכלל זה יהא הסמכות המקצועית העליונה של הרשות בנושאים הכלכליים והכספיים לרבות בקרה ועוד הכספים ופיתוח מקורות הכנסה.

תחומי אחריות ופירוט המשימות העיקריות:

- הכנת הצעת התקציב ותקציב מילואים (תקציב רגיל ותקציב בלתי רגיל) על פי הנחיית ראש הרשות ובהתאם לצרכים התקציביים והמקורות בעת הכנת התקציב.
- ניהול תזרים המזומנים של הרשות המקומית.
- ניהול ופיקוח על המשאבים הכספיים של הרשות, ופיקוח על שמירת מסגרת התקציב הרגיל והבלתי רגיל.
- אישור וחתימה על מסמכים שיש בהם התחייבות כספית של הרשות המקומית.
- מתן חוות דעת בפני מועצת הרשות וועדותיה בנוגע לעניינים להם השלכה על תקציב העירייה הכנסותיה או הוצאותיה.
- מתן חוות דעת וייעוץ כלכלי לראש הרשות ולמועצת הרשות וועדותיה.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

- הכנת הצעת התקציב ותקציב מילואים (תקציב רגיל ותקציב בלתי רגיל) של הרשות על פי הנחיית ראש הרשות ובהתאם לצרכים התקציביים לעת הכנת התקציב.
 - הכנת הצעת התקציב בהתאם להנחיית ראש הרשות על פי ובכפוף להוראות הדין לעניין זה.
 - מתן הנחיות מקצועיות ליחידות הרשות בתחומי אחריותו.
 - דיווח למשרד הפנים על המסגרת התקציבית המאושרת ע"י מועצת הרשות בהתאם להנחיות.
 - הכנת תוכנית הפיתוח השנתית והרב שנתית על פי צורכי הרשות ועל בסיס מקורות המימון הקיימים והצפויים.

2. מתן חו"ד וייעוץ כלכלי לראש הרשות המקומית.

- א. בחינת מיצוי תקציבי הסיוע של הגופים העוסקים במתן תמיכה לרשות המקומית
- ב. בתקציב הרגיל .
- ג. בחינת מיצוי תקציבי הסיוע של הגופים העוסקים במתן תמיכה לרשות המקומית בתקציב הפיתוח .
- ד. בחינה ומתן המלצות להגדלת בסיס ההכנסות העצמיות של הרשות המקומית.
- ה. בחינה ומתן המלצות למועצת הרשות לייעול הוצאה התקציבית על מנת להפנות מקורות נוספים לרווחת השירותים הניתנים לתושב .

3. ניהול ופיקוח על המשאבים הכספיים של הרשות ופיקוח על שמירת מסגרת התקציב

הרגיל והבלתי רגיל .

- א. ניהול חשבונות הרשות המקומית ופיקוח על הכנת הדוחות הכספיים .
- ב. ניהול התקציב הרגיל והבלתי רגיל (תקציב הפיתוח) של הרשות המקומית .
- ג. אחריות על קופתה של הרשות המקומית – הכנסותיה והוצאותיה לרבות מעקב אחר תשלומים המגיעים לרשות מכח חוזים או כל מקור נורמטיבי אחר
- ד. אישור וחתימה על מסמכים על פי דין, לרבות חתימה על מסמכים כאמור בסעיף 203 לפקודת העיריות) המוחל על מועצות מקומיות מכח סעיף 34א לפקודת המועצות המקומיות) שיש בהם התחייבות כספית של הרשות – כגון חוזה, הסכם פשרה, הוראות תשלום וכו' לאחר בחינה כי הם עומדים בהוראות הדין .
- ה. ביצוע בקרה תקציבית של כלל יחידות הרשות המקומית, וזאת לצורך שמירה על האיזון התקציבי בין הכנסות להוצאות הרשות המקומית .
- ו. מעקב ופיקוח על ביצוע התקציב בפועל ואיתור מכשלות תקציביות בזמן אמת
- ז. קיום בקרות עצמיות בנושאי תקציב וכספים, לרבות תשלומי שכר
- ח. פיקוח על היחידות הכספיות המקצועיות ברשות כגון השומה, הגבייה, חשבות ושכר
- ט. פיקוח ובקרה על ניהול כספי הרשות מול גופים פיננסיים
- י. פיקוח ובקרה על ניהול המערך החשבונאי .
- יא. פיקוח על הכנת הדוחות הכספיים, על-פי דרישות הדין.
- יב. הפעלת מערך גביית מיסים, אגרות והיטלים.

4. מתן חוות דעת בפני מועצת הרשות וועדותיה בנוגע לעניינים להם השלכה על תקציב

העירייה הכנסותיה או הוצאותיה

- א. השתתפות קבועה בישיבות מועצת הרשות וישיבות ועדות אחרות של הרשות המקומית , לצורך הצגת חוות דעת מקצועית
- ב. מתן ייעוץ כספי שוטף, לגורמי הניהול ברשות המקומית לרבות הצעות ייעול להגדלת הכנסות וצמצום הוצאות
- ג. חבר בוועדות מכח הדין והנוהל כגון ועדת פיטורים, ועדת הנחות מארנונה, ועדת תמיכות, ועדת הקצאת קרקע וכיו"ב .

5. פיקוח ואישור מראש של מסמכים שיש בהם התחייבות כספית של הרשות המקומית.

- א. בדיקה כי התחייבות כספית של הרשות עומדת בהוראות וההליכים הדרושים לפי כל דין לעניין מתן ההתחייבות, לרבות קיומו של מכרז או פטור ממכרז לפי הדין.
- ב. בדיקה כי ההתחייבות מתוקצבת בתקציב העירייה לאותה שנת כספים.
- ג. בדיקה כי אין בהתחייבות כדי להביא ליצירת גירעון שוטף בתקציב הרשות.
- ד. חתימה על חוזה, הסדר פשרה או כל מסמך שיש בו התחייבות כספית של הרשות המקומית וזאת לאחר קיום הבדיקות לעיל.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

עבודה בשעות בלתי שגרתיות .

כפיפות:

לראש הרשות המקומית

תנאי סף

ידע והשכלה:

תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: חשבונאות, כלכלה, מנהל עסקים או בעל תעודת רו"ח בתוקף .

או גזבר רשות מקומית אשר מכהן במועד פרסום תיאור תפקיד זה וכיהן לפחות חמש שנים ברציפות ברשויות מקומיות.

מובהר כי מניין שנות הניסיון לעיל הוא בנוסף לתנאי הניסיון המקצועי, ואינו חופף לו. הגזבר יחויב לסיים בהצלחה קורס לגזברים לא יאוחר משנתיים מיום תחילת מינויו. העלאת שכר הגזבר המועסק בחוזה אישי תותנה בסיום ההכשרה כאמור .

שפות:

עברית ברמה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך .

יישומי מחשב:

שליטה ביישומי מחשב .

רישום מקצועי:

לא נדרש .

ניסיון מקצועי:

בעל ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות בתחום הכספים וניהול תקציב ובכלל זאת ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: הכנת התקציב, בקרת התקציב, ניהול מערכי גבייה או הכנת דו"חות כספיים, מתוכן שנתיים לפחות בגוף בעל תקציב שנתי של 7 מיליון ש"ח לפחות.

ניסיון ניהולי:

ניסיון של שנתיים לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

רישום פילי:

בהתאם לסעיף 170(ב)1 (תונח לפני ועדת המכרזים הדנה בענין, חוות דעתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית בדבר קיום הרשעה של המועמד בעבירה שבשל אופייה, חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי לשמש בתפקיד;

הערות כלליות

● בחינה וזימון של המועמד/ת בפני ועדת הבחינה תיעשה על בסיס המסמכים אותם הגיש/ה המועמד/ת עד המועד הקבוע ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של הרשות.

● פרטי המכרז מפורסמים באתר האינטרנט העירוני, כמו גם הטופס להגשת מועמדות, אשר חובה להגיש על גביו את המועמדות. כתובת האינטרנט של האתר: <https://www.gedera.muni.il> תחת מכרזים ודרושים.

- יש לצרף טפסי הגשת מועמדות, קורות חיים, העתק ת.ז. ואישורים להוכחת עמידה בדרישת הסף לתפקיד.
- הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל או לאחר המועד האמור תפסול את המועמדות על הסף.
- למשרה זו קיימת חובת מבחן במכון מיון. מועמדים שעומדים בתנאי הסף יוזמנו למבחן במכון מיון שמתמחה באבחון ומיון מועמדים לעבודה. מועמדים שעמדו ברף הדרישות המתאימות במבחן המיון יוזמנו לוועדת בחינה.
- מועמד עם מוגבלות או קשיי שפה זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה ומתבקש להודיע על הצורך בכך במועד הגשת מועמדותו.
- בנתונים ובכישורים שווים – תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם ברשות המקומית.

הגשת מועמדות:

טפסים להגשת מועמדות ניתן לקבל באתר המועצה

יש למסור את המעטפות סגורות (לא בפקס) למזכירות מנכ"ל המועצה ולציין עבור תפקיד גזבר הרשות מכרז מס' 6/24

תאריך אחרון להגשת מועמדות 07/07/2024 בשעה 12:00

מועמדים מתאימים יוזמנו לוועדת בחינה

הרשות רשאית לזמן את עשרת המועמדים המתאימים ביותר שעמדו בתנאי הסף ובדרישות התפקיד והם עונים על מירב הדרישות הנוספות.

המודעה מיועדת לנשים וגברים כאחד

בכבוד רב,
סהר פינטו
ראש המועצה