

25 נובמבר 2024

מועצה מקומית גדרה

מכרז חיצוני לתפקיד חשב/ת אגף החינוך

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

חינוך	היחידה-
חשב/ת אגף החינוך	תואר המשרה-
מכרז כ"א 13/24	מכרז-
מח"ר 38-40 או חוזה דירוגי בכפוף לאישור משרד הפנים	דירוג ודרגה -
100%	היקף העסקה-
חיצוני	סוג המכרז-

בקשה למועמדות וטפסים יש להגיש באופן מקוון באתר המועצה עד לתאריך 9/12/2024 בשעה 12:00. באחריות כל מתמודד לצרף לכלל המסמכים אסמכתאות לכל המצוין בקו"ח ונדרש בתנאי הסף מועמדים שלא יצרפו אישורי העסקה מועמדותם לא תבדק. טלפון ישיר ליצירת קשר מנתמר קבדה: 08-8593548

תיאור תפקיד

ליווי הליך הכנת תקציב האגף, ביצוע בקרה על כלל הפעולות הכספיות ותיווך בין צרכי האגף לבין נהלי הגזברות.

תחומי אחריות:

- ליווי הכנת התקציב השנתי של אגף החינוך.
- בקרה תקציבית שוטפת על מקורות כספי חינוך המתקבלים ברשות (דו"ח מית"ר)
- בקורות תקופתיות והכנת דוחות תקציביים.
- מיצוי תקציבי חינוך המתקבלים ממשרד החינוך בהתאמה לדיווחי הרשות (גני ילדים, מוסדות, סייעות, קייטנות, צהרונים, תוכנית גפן ודוחות מית"ר)

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

1. ליווי הכנת התקציב השנתי של האגף

- ליווי הישיבות עם מנהלי היחידות באגף החינוך ברשות לצורך בחינת ומיפוי הצרכים לשנה התקציבית הבאה תוך יצירת תיעודופים לסעיפים התקציביים בהתחשב במגבלות התקציב הצפויות.
- הכנת מנהלי היחידות באגף החינוך לקראת הדיונים על בניית התקציב והכנת מסמכים ודוחות נדרשים לקראתם.
- ליווי הליך בניית התקציב השנתי לאגף בשיתוף פעולה עם מנהלי היחידות, הגזברות, וההנהלה בכירה ברשות, וקיום דיונים וישיבות מקצועיות בנושא.
- העברת התקציב המאושר למנהלי היחידות באגף.
- ניהול קולות קוראים בכל המחלקות והגשה ומעקב אחר התקציבים.

2. בקרה תקציבית שוטפת

- א. ביצוע מעקב שוטף אחר התקציב ועדכון סעיפי התקציב כך שישקפו כל שינוי שנעשה.
 - ב. מתן מענה לצרכים תקציביים משתנים של מנהלי היחידות באגף תוך בחינת משמעותם הכספית והגשת עדכוני תקציב לגזברות במידת הצורך.
 - ג. ביצוע בקרה שוטפת על הוצאות האגף, וידוא כי כל הוצאת מגובה בסעיף תקציבי תואם, קבלת הבהרות ממנהלי היחידות באגף במידת הצורך וקביעה האם ההוצאות מאושרות טרם יישומן.
 - ד. בחינת ההיבטים הכספיים והתאמה לתקציב ולתוכנית העבודה של כלל תהליכי ההתקשרויות והרכש באגף טרם פרסומם או חתימתם ומתן אישור וחתימה על ביצוען בפועל ועל חשבוניות עם סיום העבודה.
 - ה. בדיקת דרישות תשלום והתאמה לתוכנית העבודה כוול חשבוניות אבטחה ושמירה ומעקב שוטף אחר דיווחי חברה מלווה.
3. בקרות תקופתיות והכנת דוחות תקציביים
- א. ביצוע בחינות תקופתיות של התכנון התקציבי אל מול הביצוע תוך בקשת הבהרות נדרשות
 - ב. הכנת דוחות מעקב תקופתיים על מצב תקציב האגף לבקשת הגזברות ולצורך מעקב אל מול מנהלי היחידות באגף.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד :

- ניהול משא ומתן
- ניהול מורכבויות ואתגרים
- תיווך בין צרכים משתנים
- ניהול עומסים
- שעות עבודה מרובות
- הקפדה על נהלים ולוחות זמנים סדורים
- יחסי אנוש גבוהים
- סדר וארגון
- יכולת ניתוח נתונים

כפיפות :

- כפיפות מקצועית : לגזבר/ ית
כפיפות מנהלית : למנהל אגף החינוך.

תנאי סף :

ידע והשכלה :

השכלה :

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

קורסים והכשרות מקצועיות :

לא נדרש .

שפות :

עברית ברמה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך .

יישומי מחשב :

שליטה בתוכנות ה OFFICE- בדגש על תוכנת ה-EXCEL.

רישום מקצועי :

לא נדרש

ניסיון מקצועי :

ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים : בקרה תקציבית, הנהלת חשבונות, הכנה או ניתוח או בקרה של דוחות כספיים .

ניסיון ניהולי :

לא נדרש.

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://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:

הגשה מקוונת בקישור :

<https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=196&RF=5&FC=17617>

תאריך אחרון להגשת מועמדות 9/12/2024 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