



מכרז פומבי מס' 30/2026
לתפקיד חשב/ת אגף החינוך
במועצה האזורית שער הנגב

אגף החינוך	היחידה:
חשב/ת אגף החינוך	תואר המשרה:
מח"ר 37-39	דירוג ודרגת המשרה:
כפיפות מנהלית: מנהלת אגף החינוך כפיפות מקצועית: גזבר המועצה	כפיפות:
100%	היקף העסקה:
פומבי	סוג מכרז:
<p>1. ליווי הכנת התקציב השנתי של אגף החינוך:</p> <p>א. ליווי הישיבות עם מנהלי היחידות באגף והגזברות במועצה לצורך בחינת ומיפוי הצרכים לשנה התקציבית הבאה תוך יצירת תיעדופים לסעיפים התקציביים בהתחשב ובמגבלות התקציב הצפויות.</p> <p>ב. הכנת המנהלים באגף לקראת הדיונים על בניית התקציב והכנת מסמכים ודוחות נדרשים לקראתם.</p> <p>ג. ליווי הליך בניית התקציב השנתי לאגף בשיתוף פעולה עם מנהלי היחידות, הגזברות וההנהלה הבכירה במועצה, וקיום דיונים וישיבות מקצועיות בנושא.</p> <p>ד. העברת התקציב המאושר למנהלי היחידות באגף.</p> <p>2. בקרה תקציבית שוטפת:</p> <p>א. ביצוע מעקב שוטף אחר התקציב ועדכון סעיפי התקציב כך שישקפו כל שינוי שנעשה.</p> <p>ב. מתן מענה לצרכים תקציביים משתנים של מנהלי היחידות באגף תוך בחינת משמעותם הכספית והגשת עדכוני תקציב לגזברות במידת הצורך.</p> <p>ג. ביצוע בקרה שוטפת על הוצאות האגף, וידוא כי כל הוצאה מגובה בסעיף תקציבי תואם, קבלת הבהרות ממנהלי היחידות באגף במידת הצורך וקביעה האם ההוצאות מאושרות טרם יישומן.</p> <p>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.</p> <p>3. בקורות תקופתיות והכנת דוחות תקציביים:</p> <p>א. ביצוע בחינות תקופתיות של התכנון התקציבי אל מול הביצוע תוך בקשת הבהרות נדרשות.</p>	תיאור התפקיד:



<p>ב. הכנת דוחות מעקב תקופתיים על מצב תקציב האגף לבקשת הגזברות ולצורך מעקב אל מול מנהלי היחידות באגף.</p> <p>ג. בחינת התקציב בסוף השנה – תכנון אל מול ביצוע, בחינת תמונת מצב אל מול מנהלי היחידות באגף וביצוע שינויים ונייודים בהתאם לצורך ותחת המסגרת והמגבלות הקיימות.</p> <p>ד. ביצוע דיווחים שוטפים למשרדי ממשלה.</p> <p>ה. בקרה שוטפת על הכנסות משרד החינוך.</p> <p>4. כל נושא אחר בתחומי העיסוק, אשר המעסיק יחליט שהינו בתחום אחריות המשרה.</p>	
<p><u>השכלה ודרישות מקצועיות:</u></p> <p>א. השכלה: בעל 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.</p> <p>או תעודת רואה חשבון בתוקף.</p> <p>ב. ניסיון מקצועי: שלוש (3) שנות ניסיון לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: בקרה תקציבית, הנהלת חשבונות, הכנה או ניתוח או בקרה של דוחות כספיים.</p>	<p>תנאי סף:</p>
<p><u>דרישות נוספות:</u></p> <p>א. יישומי מחשב: ידע מתקדם בעבודה עם מחשב ותוכנות ה-OFFICE.</p> <p>ב. שפות - עברית ברמה גבוהה, יכולת ביטוי בכתב ובע"פ, שפות נוספות – יתרון</p> <p>ג. רישום פלילי: היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.</p>	
<p>א. ניהול משא ומתן</p> <p>ב. ניהול מורכבויות ואתגרים</p> <p>ג. תיווך בין צרכים משתנים</p> <p>ד. ניהול עומסים</p> <p>ה. שעות עבודה מרובות</p> <p>ו. הקפדה על נהלים ולוחות זמנים</p> <p>ז. יחסי אנוש גבוהים</p> <p>ח. נכונות לעבודה בשעות נוספות</p> <p>ט. עבודה בשעות בלתי שגרתיות, כולל בעיתות חירום</p>	<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</p>
<p>יחסי אנוש טובים, אמינות ומהימנות אישית, יוזמה ומעוף, קפדנות ודיוק בביצוע, הבנה ותפיסה, כושר למידה, יכולת קבלת החלטות, יכולת ניהול עובדים והנעתם, יכולת ארגון</p>	<p>כישורים אישיים:</p>



<p>ותכנון, יכולת תיאום ופיקוח, סמכותיות, ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים, יכולת ניהול משא ומתן, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ.</p>	
<p>הערות:</p> <p>בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת ש/יתזכה ת/יהיה מנועה/ה מלעסוק במקצוע/ה במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר. המועמד/ת מתחייב/ת שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקיד/ה כעובד/ת של המועצה האזורית שער הנגב. הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת.</p>	
<p>מועד פרסום המכרז: 06/05/2026</p> <p>הגשת המועמדות למכרז תתבצע באמצעות מערכת מקוונת Jobbing. יש לקרוא בעיון את ההנחיות הניתנות במעבר בין השלבים, לרבות ביצוע מבחן התאמה (לא בכל המשרות יידרש מבחן התאמה).</p> <p>המועמדים מתבקשים להגיש מועמדותם במערכת, בצרוף מסמכים רלוונטיים הכוללים: קורות חיים עדכניים, תעודות המעידות על השכלה מתאימה, אישורי העסקה המעידים על הניסיון הנדרש, המלצות (ככל שישנן).</p> <p>הגשת מועמדות להודעת הדרושים באתר המועצה (בקישור בתחתית העמוד של מכרז זה), באמצעות דפדפן Google Chrome בלבד.</p> <p>לפניות בנושאים כלליים ניתן לפנות באמצעות דוא"ל drushim@sng.org.il או בטלפון: 077-9802216</p> <p>הגשת המועמדות תתאפשר עד ליום 20/05/2026 בשעה 12:00</p> <p>הצעה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים, לרבות צירוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה), לא תידון.</p> <p>המועמדים המתאימים יזומנו לראיון בפני ועדת בחינה.</p>	<p>הגשת המועמדות והליכי המיון למשרה:</p>
<p>במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה), התשט"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.</p> <p>מועמד בעל מגבלה רפואית אשר נדרש להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, רשאי לפרט את ההתאמות הנדרשות ובכלל זה יצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה.</p>	<p>עדיפות לבעלי מוגבלויות:</p>
<p>תינתן עדיפות למועמד המשתיןך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.</p>	<p>ייצוג הולם:</p>
<p>המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד, הכתיבה נעשתה מטעמי נוחות בלבד.</p>	<p>הבהרה מגדרית:</p>