



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

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. עבודה שוטפת עם מנהלת אגף החינוך בכל הסוגיות התקציביות של האגף. ב. ליווי הישיבות עם מנהלי היחידות באגף והגזברות במועצה לצורך בחינת ומיפוי הצרכים לשנה התקציבית הבאה תוך יצירת תיעדופים לסעיפים התקציביים בהתחשב ובמגבלות התקציב הצפויות. ג. הכנת המנהלים באגף לקראת הדיונים על בניית התקציב והכנת מסמכים ודוחות נדרשים לקראתם. ד. ליווי הליך בניית התקציב השנתי לאגף בשיתוף פעולה עם מנהלי היחידות, הגזברות וההנהלה הבכירה במועצה, וקיום דיונים וישיבות מקצועיות בנושא. ה. 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. 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 הוצאה 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.</p>	תיאור התפקיד:



<p>3. בקרות תקופתיות והכנת דוחות תקציביים:</p> <p>א. ביצוע בחינות תקופתיות של התכנון התקציבי אל מול הביצוע תוך בקשת הבהרות נדרשות.</p> <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 ותכנון, יכולת תיאום ופיקוח, סמכותיות, ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים, יכולת ניהול משא ומתן, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ.</p>	<p>כישורים אישיים:</p>
<p>בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת ש/תזכה 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>הערות:</p>
<p>מועד פרסום המכרז: 06/05/2026</p>	
<p>הגשת המועמדות למכרז תבצע באמצעות מערכת מקוננת Jobbing. יש לקרוא בעיון את ההנחיות הניתנות במעבר בין השלבים, לרבות ביצוע מבחן התאמה (לא בכל המשרות יידרש מבחן התאמה). 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). הגשת מועמדות להודעת הדרושים באתר המועצה (בקישור בתחתית העמוד של מכרז זה), באמצעות דפדפן Google Chrome בלבד. לפניות בנושאים כלליים ניתן לפנות באמצעות דוא"ל drushim@sng.org.il או בטלפון: 077-9802216</p> <p>הגשת המועמדות תתאפשר עד ליום 03/06/2026 בשעה 12:00 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 יזמנו 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. 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 המשתין 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>