



מכרז פומבי מס' 81/2024
לתפקיד סגן/ית גזבר המועצה והממונה על התקציבים והרכש
במועצה האזורית שער הנגב

היחידה:	מחלקת גזברות
תואר המשרה:	סגן/ית גזבר המועצה והממונה על התקציבים והרכש
דרגת המשרה ודירוגה:	דירוג המח"ר דרגה 39-41 <u>א</u> חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים
כפיפות:	גזבר המועצה
היקף העסקה:	100%
סוג מכרז:	פומבי
מועד איש המשרה:	המשרה תאויש לאחר קיום ועדת הבחינה, אשר תתכנס לאחר הבחירות לרשות המקומית וכינון המועצה החדשה
תיאור התפקיד:	1. סיוע בהתוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום שעליו מופקדת המחלקה. 2. סיוע לגזבר המועצה בנושאים תקציביים וכספיים, לרבות הכנת תקציב שנתי למועצה ותב"רים, ניהולם ובקרתם. 3. אחריות על עבודת הרכש במחלקה. 4. פיקוח, בקרה ומעקב על ביצוע העבודה השוטפת במחלקה. 5. ייצוג הגזבר בפורומים ובתהליכי עבודת המחלקה. 6. אחריות על מערך הדיווחים הכספיים של המועצה. 7. ניהול צוות חשבות המועצה. 8. ביצוע ניתוחים כלכליים ותפעוליים. 9. עבודה שוטפת מול גורמי פנים מועצתיים, יישובי המועצה ומשרדים ממשלתיים. 10. ביצוע בקרה תקציבית הכוללת יישום מדיניות הרכש המועצתית, ניהול מצאי, ביצוע רכש ואספקה וניהול מכרזים, חוזים והתקשרויות עם ספקים וקבלנים. 11. מילוי מקום גזבר המועצה בהיעדרו. 12. כל נושא אחר בתחומי הגזברות, התקציבים והרכש, בשגרה ובחירום, אשר המעסיק יחליט שהינו בתחום אחריות המשרה.



תנאי סף:	<u>השכלה ודרישות מקצועיות:</u> 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 או סטטיסטיקה. או תעודת רואה חשבון בתוקף. ב. ניסיון מקצועי: ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות בתחום הכספים והגזברות. ג. ניסיון ניהולי: שנת ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:	<u>דרישות נוספות:</u> א. יישומי מחשב: ידע מתקדם בעבודה עם מחשב ותוכנות ה-OFFICE. ב. שפות - עברית ברמה גבוהה, יכולת ביטוי בכתב ובע"פ. ג. הכרת מערכות הדיווח הממשלתיות – יתרון ד. הכרת מערכות מחשוב פיננסיות - יתרון ה. ידיעת חוק התקציב והוראות הקשורות בניהול כספי של הרשות המקומית-יתרון א. עבודה בשעות בלתי שגרתיות, כולל בעיתות חירום ב. נכונות לעבודה בשעות נוספות ג. ייצוגיות ד. שירותיות ה. סדר וארגון ו. יכולת הובלה והנעת צוות ז. יכולת עבודה מערכתית עם גורמי פנים וחוץ
כישורים אישיים:	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.
הגשת המועמדות:	מועד פרסום המכרז: 07/11/2024 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).



המועמדים מתבקשים להגיש מועמדותם במערכת, בצרף 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 הגשת המועמדות תתאפשר עד ליום 21/11/2024 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. המועמדים המתאימים יזומנו לראיון בפני ועדת בחינה.	
במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה), התשס"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.	מנהלה:
תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.	עדיפות לבעלי מוגבלויות:
המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד, הכתיבה נעשתה מטעמי נוחות בלבד.	הבהרה מגדרית: