

מרכז פומבי מס' 98/2024

גזבר מועצה

המועצה האזורית "שדות נגב" מודיעה בזאת על משרה פנויה כדלקמן :

1. תואר המשרה - גזבר המועצה
2. היקף משרה - 100% המשרה
3. מקום העבודה - מועצה אזורית "שדות נגב" יישוביה ומוסדותיה
4. כפיפות - ראש רשות
5. חוזה אישי - בכפוף לאישור משרד הפנים חוזה בכירים טווח - 85%-95%
6. תיאור התפקיד - אחראי על ניהול מערך הכספים של הרשות וענייניה הכספיים ובכלל זה יהא הסמכות המקצועית העליונה של הרשות בנושאים הכלכליים והכספיים לרבות בקרה ויעוד הכספים ופיתוח מקורות הכנסה.

עיקרי התפקיד:

1. הכנת הצעת התקציב ותקציב מילואים (תקציב רגיל ותקציב בלתי רגיל) על פי הנחיית ראש הרשות ובהתאם לצרכים התקציביים והמקורות בעת הכנת התקציב.
2. ניהול תזרים המזומנים של הרשות המקומית
3. ניהול ופיקוח על המשאבים הכספיים של הרשות, ופיקוח על שמירת מסגרת התקציב הרגיל והבלתי רגיל.
4. אישור וחתימה על מסמכים שיש בהם התחייבות כספית של הרשות המקומית.
5. מתן חוות דעת בפני מועצת הרשות וועדותיה בנוגע לעניינים להם השלכה על תקציב הרשות הכנסותיה או הוצאותיה.
6. מתן חוות דעת וייעוץ כלכלי לראש הרשות מועצת הרשות וועדותיה.
7. א. אחריות להכנת התקציב הרגיל והבלתי רגיל של הרשות ומעקב אחר ניצול התקציב המאושר לכל יחידה.
ב. אחריות לגביית המיסים ברשות המקומית (ארנונה, מים, ביוב, וכדו') ותשלומי הפיתוח.
ג. אחריות לביצוע חיובי המיסים בהתאם לחיוב המיסים השנתי, כפי שהוחלט במועצת הרשות.
ד. אחריות לרישום כל הפעולות הכספיות של הרשות המקומית בספרים הראשיים/ רישום וניהול בספרי העזר והתאמתם לספר הראשי. טיפול בגיוס כספים, הגשת "קולות קוראים", טיפול בחוזים ומכרזים.
ה. אחריות לקביעת התנאים הכספיים לביצוע ההתקשרויות של הרשות המקומית ולמדיניות התשלומים.
ו. אחריות להכנת תזרים מזומנים של הרשות המקומית ולניהול השקעות הרשות בהתאם לשיקול של כדאיות כלכלית.
ז. אחריות ניהולית לארגוןם והפעלתם של היחידות המקצועיות השונות (גביה, הנח"ש, גזברות, תקציבים) והפעלת פיקוח ובקרה שוטפים עליהן.
ח. ניהול צוות עובדים.

8. תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות –

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: חשבונאות, כלכלה, מנהל עסקים או בעל תעודת ראיית חשבון בתוקף.

או גזבר רשות מקומית אשר מכהן במועד פרסום תיאור תפקיד זה וכיהן לפחות חמש שנים ברציפות. 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 בחוזה אישי תותנה בסיום ההכשרה כאמור.

9. **ניסיון מקצועי** - ניסיון תעסוקתי 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.

דרישות נוספות

שפות – עברית ברמה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך.

יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה-office

עבודה בשעות לא שגרתיות

10. **פרטים נוספים** - ניתן לקבל מהגב' נורית כהן חדאד מזכירת המועצה בטל' 050/7398378 או לשלוח למייל tenders@sdotnegev.org.il.

את המועמדות בצירוף המסמכים הרלוונטיים בקשה, תעודות והמלצות, ניתן להגיש בקישור המצ"ב [/https://www.sdotnegev.org.il/556](https://www.sdotnegev.org.il/556) . או במעטפה סגורה לתיבת המכרזים שבמזכירות המועצה. **לא יאוחר מיום חמישי יא' כסלו תשפ"ה 12/12/2024 בשעה 12:00.**

הערות:

1. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א 2021- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
2. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
3. זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
4. מועמד /ת שימצא /שתימצא מתאים /מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש /שתידרש לעבור מבחן התאמה.
5. מינוי המועמד /ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד /ת לבין ענייניו /ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
6. מודגש בזאת כי המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף.
7. שכר משוער למשרה (ברוטו) לפי סימולציה שתוצג במעמד המכרז.

בכבוד רב,

נורית כהן-חדאד
מזכירת המועצה

העתק: מר תמיר עידאן – ראש המועצה