

05-12-2024

מקום העבודה מועצה אזורית יואב (ליד גדרה)**הקף משרה** 100%**שכר** שכר בכירים 85%-95%**כפיפות** כפיפות לראש הרשות המקומית**תחילת עבודה** מיידי**תיאור התפקיד**

גזבר הרשות המקומית הוא האחראי 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.

תחומי אחריות עיקריים

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 מליאת הרשות וועדותיה בנוגע לעניינים להם השלכה על תקציב המועצה הכנסותיה או הוצאותיה. 6. מתן חוות דעת ויעוץ כלכלי לראש הרשות ולמועצת הרשות וועדותיה. 7. עבודה בזמן חירום - המועצה הינה מפעל חיוני ופועלת בזמן חירום. 8. משימות נוספות בהנחיית ראש רשות

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:**1. הכנת הצעת התקציב ותקציב מילואים (תקציב רגיל ותקציב בלתי רגיל) של הרשות על פי הנחיית ראש הרשות ובהתאם לצרכים התקציביים לעת הכנת התקציב.**

א. הכנת הצעת התקציב בהתאם להנחיית ראש הרשות על פי ובכפוף להוראות הדין לעניין זה ב. מתן הנחיות מקצועיות ליחידות הרשות בתחומי אחריותו. ג. דיווח למשרד הפנים על המסגרת התקציבית המאושרת ע"י מליאת הרשות בהתאם להנחיות. ד. הכנת תוכנית הפיתוח השנתית והרב שנתית על פי צרכי הרשות ועל בסיס מקורות המימון הקיימים והצפויים.

2. מתן חוות דעת ויעוץ כלכלי לראש הרשות

א. בחינת מיצוי תקציבי הסיוע של הגופים העוסקים במתן תמיכה לרשות המקומית בתקציב הרגיל. ב. בחינת מיצוי תקציבי הסיוע של הגופים העוסקים במתן תמיכה לרשות המקומית בתקציב הפיתוח. ג. בחינה ומתן המלצות להגדלת בסיס ההכנסות העצמיות של הרשות המקומית. ד. בחינה ומתן המלצות למליאת הרשות ליעול ההוצאה התקציבית על מנת להפנות מקורות נוספים לרווחת השירותים הניתנים לתושב.

3. ניהול ופיקוח על המשאבים הכספיים של הרשות ופיקוח על שמירת מסגרת התקציב הרגיל והבלתי רגיל:

א. ניהול חשבונות הרשות המקומית ופיקוח על הכנת הדוחות הכספיים. ב. ניהול התקציב הרגיל והבלתי רגיל (תקציב הפיתוח) של הרשות המקומית. ג. אחריות על קופתה של הרשות המקומית - הכנסותיה והוצאותיה לרבות מעקב אחר תשלומים המגיעים לרשות מכח חוזים או כל מקור נורמטיבי אחר ד. אישור וחתימה על מסמכים על פי דין, לרבות חתימה על מסמכים כאמור בסעיף 203 לפקודת העיריות (המוחל על מועצות מקומיות מכח סעיף 34א לפקודת המועצות המקומיות) שיש בהם התחייבות כספית של הרשות - כגון חוזה, הסכם פשרה, הוראות תשלום וכו' לאחר בחינה כי הם עומדים בהוראות הדין. ה. ביצוע בקרה תקציבית של כלל יחידות הרשות המקומית, וזאת לצורך שמירה על האיזון התקציבי בין הכנסות להוצאות הרשות המקומית. ו. מעקב ופיקוח על ביצוע התקציב בפועל ואיתור מכשלות תקציביות בזמן אמת. ז. קיום בקורות עצמיות בנושאי תקציב וכספים, לרבות תשלומי שכר ח. פיקוח על היחידות הכספיות המקצועיות ברשות כגון השומה, הגבייה, חשבות ושכר. ט. פיקוח ובקרה על ניהול כספי הרשות מול גופים פיננסיים. י. פיקוח ובקרה על ניהול המערך החשבונאי. יא. פיקוח על הכנת הדוחות הכספיים, על-פי דרישות הדין. יב. הפעלת מערך גביית מיסים, אגרות והיטלים.

4 מתן חוות דעת בפני מועצת הרשות וועדותיה בנוגע לעניינים להם השלכה על תקציב העירייה הכנסותיה או הוצאותיה.

א. השתתפות קבועה בישיבות ההנהלה והמליאה של הרשות וישיבות ועדות אחרות של הרשות המקומית, לצורך הצגת חוות דעת מקצועית. ב. מתן ייעוץ כספי שוטף, לגורמי הניהול ברשות המקומית לרבות הצעות ייעול להגדלת הכנסות וצמצום הוצאות. ג. חבר בוועדות מכח הדין והנהלה כגון ועדת פיטורים, ועדת הנחות מארנונה, ועדת תמיכות, ועדת הקצאת קרקע וכו"ב.

5 פיקוח ואישור מראש של מסמכים שיש בהם התחייבות כספית של הרשות המקומית.

א. בדיקה כי התחייבות כספית של הרשות עומדת בהוראות וההליכים הדרושים לפי כל דין לעניין מתן ההתחייבות, לרבות קיומו של מכרז או פטור ממכרז לפי הדין. ב. בדיקה כי ההתחייבות מתקצבת בתקציב העירייה לאותה שנת כספים. ג. בדיקה כי אין בהתחייבות כדי

מחלקת ההון האנושי

אל עזי • בית גוברין • בית ניר • גל און • גת • ורדון • כפר-הררף • כפר מנחם • ננבה • נחלה • סגולה • קדמה • רבדים • שדה יואב

להביא ליצירת גירעון שוטף בתקציב הרשות. ד. חתימה על חוזה, הסדר פשרה או כל מסמך שיש בו התחייבות כספית של הרשות המקומית וזאת לאחר קיום הבדיקות לעיל.

השכלה:

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 בעל תעודת ר"ח בתוקף. או גזבר רשות מקומית אשר מכהן במועד פרסום תיאור תפקיד זה וכיהן לפחות חמש שנים ברציפות ברשויות מקומיות. מובהר כי מניין שנות הניסיון לעיל הוא בנוסף לתנאי הניסיון המקצועי, ואינו חופף לו.

קורסים והכשרות מקצועיות:

הגזבר יחויב לסיים בהצלחה קורס לגזברים, לא יאוחר משנתיים מיום תחילת מינויו. העלאת שכר הגזבר, המועסק בחוזה אישי, תותנה בסיום ההכשרה כאמור.

דרישות ייחודיות לתפקיד:

- עבודה בשעות לא שגרתיות • שליטה ביישומי מחשב • דיוק בפרטים, סדר וארגון • תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש טובים • עבודה מול גורמים ברשות ומחוצה לה • רישיון נהיגה בתוקף • ריבוי משימות ותיעודן • הגעה לעבודה בשעת חירום • השתתפות בהשתלמויות וקורסים בתחום תפקידו • עברית ברמה גבוהה דיבור וניסוח • הכרות עם המבנה הדו רובדי והארגוני של קיבוצים ומושבים - יתרון.

ניסיון מקצועי:

רשות ברמה ג' - בעל ניסיון מקצועי 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:

רשות ברמה ג' - ניסיון של שנתיים לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

רישום פלילי

בהתאם לסעיף 170 (ב) (1) תונח לפני ועדת המכרזים הדנה בענין, חוות דעתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית בדבר קיום הרשעה של המועמד בעבירה שבשל אופייה, חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי לשמש בתפקיד.

תהליכי מיון

במשרה בדרגה גבוהה, תחול חובת מבחן מיון עוד טרם כינוס ועדת הבחינה.

מועמדים. ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדו. לא תיבדק והיא תפסל על הסף. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להיפך זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקלה לעבודה. ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לענין זה שיש בידי המועמד. הארגון נכון לבצע התאמות על מנת לשלב בתפקיד עובדים עם מוגבלות. תינתן עדיפות למועמד המשתתף לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה. "בוועדה תינתן עדיפות להעסקתם של מועמדים עם מוגבלות משמעותית, בהתאם להוראות סעיף 9(ג) (1) לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998."