



מכרז פומבי {כ"א} 08/2022

מועצה מקומית כפר תבור מבקשת לקבל הצעות למכרז למשרה

גזבר

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.

תחומי אחריות ופירוט משימות עקריות:

1. הכנת הצעות התקציב ותקציב מילואים (תקציב רגיל ותקציב בלתי רגיל) על פי הנחיית ראש הרשות ובהתאם לצרכים התקציביים והמקורות בעת הכנת התקציב.
 - 1.1. הכנת הצעת התקציב בהתאם להנחיית ראש הרשות על פי ובכפוף להוראות הדין לעניין זה.
 - 1.2. מתן הנחיות מקצועיות ליחידות הרשות בתחומי אחריותו.
 - 1.3. דיווח למשרד הפנים על המסגרת התקציבית המאושרת ע"י מועצת הרשות בהתאם להנחיות.
 - 1.4. הכנת תוכנית הפיתוח השנתית והרב שנתית על פי צורכי הרשות ועל בסיס מקורות המימון הקיימים והצפויים.
2. ניהול תזרים המזומנים של הרשות המקומית.
3. ניהול ופיקוח על המשאבים הכספיים של הרשות, ופיקוח על שמירת מסגרת התקציב הרגיל והבלתי רגיל.
 - 3.1. ניהול חשבונות הרשות המקומית ופיקוח על הכנת הדוחות הכספיים.
 - 3.2. ניהול התקציב הרגיל והבלתי רגיל (תקציב הפיתוח) של הרשות המקומית.
 - 3.3. אחריות על קופתה של הרשות המקומית - הכנסותיה והוצאותיה לרבות מעקב אחר תשלומים המגיעים לרשות מכח חוזים או כל מקור נורמטיבי אחר.
 - 3.4. אישור וחתימה על מסמכים על פי דין, לרבות חתימה על מסמכים כאמור בסעיף 203 לפקודת העיריות שיש בהם התחייבות כספית של הרשות - כגון חוזה, הסכם פשרה, הוראות תשלום וכו' לאחר בחינה כי הם עומדים בהוראות הדין.
 - 3.5. ביצוע בקרה תקציבית של כלל יחידות הרשות המקומית, וזאת לצורך שמירה על האיזון התקציבי בין הכנסות להוצאות הרשות המקומית.
 - 3.6. מעקב ופיקוח על ביצוע התקציב בפועל ואיתור מכשלות תקציביות בזמן אמת.
 - 3.7. קיום בקרות עצמיות בנושאי תקציב וכספים, לרבות תשלומי שכר.
 - 3.8. פיקוח על היחידות הכספיות המקצועיות ברשות כגון השומה, הגבייה, חשבות ושכר.
 - 3.9. פיקוח ובקרה על ניהול כספי הרשות מול גופים פיננסיים.
 - 3.10. פיקוח ובקרה על ניהול המערך החשבונאי.
 - 3.11. פיקוח על הכנת הדוחות הכספיים, על פי דרישת הדין.
 - 3.12. הפעלת מערך גביית מיסים, אגרות והיטלים.
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 המועצה, הכנסותיה או הוצאותיה.

מועצה מקומית כפר תבור



- 5.1. השתתפות קבועה בישיבות מועצת הרשות וישיבות ועדות אחרות של הרשות המקומית, לצורך הצגת חוות דעת מקצועית.
- 5.2. מתן ייעוץ כספי שוטף, לגורמי הניהול ברשות המקומית לרבות הצעות ייעול להגדלת הכנסות וצמצום הוצאות.
- 5.3. חבר בוועדות מכח הדין והנהול כגון ועדת פיטורים, ועדת הנחות מארנונה, ועדת תמיכות, ועדת הקצאת קרקע וכיו”ב.

6. מתן חוות דעת וייעוץ כלכלי לראש הרשות, למועצת הרשות ולוועדותיה.
 - 6.1. בחינת מיצוי תקציבי הסיוע של הגופים העוסקים במתן תמיכה לרשות המקומית בתקציב הרגיל.
 - 6.2. בחינת מיצוי תקציבי הסיוע של הגופים העוסקים במתן תמיכה לרשות המקומית בתקציב הפיתוח.
 - 6.3. בחינה ומתן המלצות להגדלת בסיס ההכנסות העצמיות של הרשות המקומית.
 - 6.4. בחינה ומתן המלצות למועצת הרשות לייעול ההוצאה התקציבית על מנת להפנות מקורות נוספים לרווחת השירותים הניתנים לתושב.

7. פיקוח ואישור מראש של מסמכים שיש בהם התחייבות כספית של הרשות המקומית.
 - 7.1. 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.
 - 7.2. בדיקה כי ההתחייבות מתוקצבת בתקציב המועצה לאותה שנת כספים.
 - 7.3. בדיקה כי אין בהתחייבות כדי להביא ליצירת גירעון שוטף בתקציב הרשות.
 - 7.4. חתימה על חוזה, הסדר פשרה או כל מסמך שיש בו התחייבות כספית של הרשות המקומית וזאת לאחר קיום הבדיקות לעיל.

מאפייני העשייה היחודיים בתפקיד: עבודה בשעות בלתי שיגרתיות.

כפיפות:

כפיפות מנהלתית לראש הרשות ולמנכ”ל המועצה.

תנאי סף:

ידע והשכלה:

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 בעל תעודת רו”ח בתוקף

או

גזבר רשות מקומית אשר מכהן במעמד 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 המועסק בחוזה אישי תותנה בסיום הכשרה כאמור.

ניסיון מקצועי:

בעל ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות בתחום הכספים וניהול תקציב ובכלל זאת ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: הכנת תקציב, ניהול תקציב, בקרת תקציב, ניהול מערכי גבייה או הכנת דו”חות כספיים, מתוכן שנתיים לפחות בגוף בעל תקציב שנתי של 7 מליון ₪ לפחות.

ניסיון ניהולי:

מועצה מקומית כפר תבור



ניסיון של שנתיים לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

מועמד העומד בדרישות הסף יידרש לעבור מבחן התאמה במכון מיון.

רישום פילי:

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

דרישות נוספות:

1. שפות- עברית ברמה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך.
2. יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.

דירוג: חוזה בכירים, בכפוף לאישור משרד הפנים.

היקף משרה: 100%. תחילת עבודה: מיידית.

מועמדים העונים לדרישות הנ"ל מתבקשים להגיש מועמדותם בצירוף: "טופס הגשת מועמדות", קורות חיים, צילום ת.ז. + ספת, פירוט ניסיון קודם, תעודות והמלצות - וזאת באופן מקוון דרך אתר המועצה בכתובת: www.kefar-tavor.muni.il (תחת קטגוריית מכרזים ודרושים- < מכרזי כ"א). את "טופס הגשת מועמדות" למשרה פנויה ניתן להדפיס מאתר האינטרנט של המועצה.

לצורך הוכחת השכלה וניסיון קודם - נדרש לצרף מסמך רישמי ממוסד הלימוד/ מעסיק קודם המפרטים את סוג ההשכלה/ תקופת ואופן ההעסקה- המוכיחים את העמידה בתנאי המכרז.

לפרטים נוספים ניתן לפנות למנכ"ל המועצה, דרך הדואר האלקטרוני בכתובת: ohadh@kefar-tavor.muni.il או בטלפון: 04-6769991.

מועד פרסום המכרז: 15.09.2022

מועד אחרון להגשת מועמדות: 19.10.2022

הערות נוספות:

* חובת המועמד לוודא הגשת כל המסמכים והתעודות הנדרשות עד ליום האחרון להגשת המועמדות. הגשת מועמדות ללא כלל המסמכים - לא תובא לדיון ותיפסל על הסף.

* המכרז מנוסח בלשון זכר, אך מיועד לנשים ולגברים כאחד;

* זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה;

* עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים;

בברכה,

עודד הלפרין
ראש המועצה

מועצה מקומית כפר תבור