

מכרז פומבי מס' 8/2025

גזבר למועצה מקומית אבו סנאן

כתוב בלשון זכר, אך מיועד לנשים וגברים כאחד

בהתאם לפקודת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות) – תש"ם – 1970, המועצה המקומית אבו סנאן מודיעה בזאת על פרסום ויציאה למכרז פומבי לתפקיד גזבר המועצה.

הגשת מועמדות:

מועמדים הרואים עצמם כעונים על הדרישות, בהתאם למפורט באתר האינטרנט של המועצה המקומית אבו סנאן, ובמערכת נמר של משרד הפנים, יגישו את מועמדותם **במסירה ידנית למשרדי המועצה**, בצירוף טופס משרה פנויה, קורות חיים, אישורים ותעודות הדרושות על פי מכרז זה, והמוכיחות את נתוני המועמד/ת.

ניתן להשיג את מסמכי המכרז באמצעות כניסה לאתר האינטרנט של המועצה ו/או לקבלם ידנית ממשרדי המועצה. (לפנות לעו"ד וסים מקלד, מנכ"ל המועצה)

הגשת המועמדות לא תתאפשר לאחר יום חמישי – 16/10/2025 שעה: 12:00.

חובה לצרף אסמכתאות המעידות על עמידה בתנאי הסף.

33

בכבוד רב

סיף משלב

ראש המועצה המקומית אבו סנאן

34

מכרז פומבי 8/2025 למינוי גזבר מועצה למועצה מקומית אבו סנאן

תואר המשרה: "גזבר מועצה" למועצה מקומית אבו סנאן.

כפיפות: לראש המועצה.

דרגת המשרה ודירוגה: בדירוג ודרגה או בחוזה אישי, באישור משרד הפנים.

היקף המשרה: 100% משרה.

מקום העבודה: במשרדי המועצה.

סוג המכרז: פומבי/חיצוני.

1. התפקיד:

ניהול המערכת הכלכלית והכספית של הרשות, והסכמות המקצועית ברשות בנושאים הכספיים, והכל בכפוף להוראות הדין הקיים, ולרבות בקרה וייעוד הכספים ופיתוח מקורות הכנסה.

2. תחומי אחריות ופירוט המשימות העיקריות:

2.1 הכנת הצעת התקציב (תקציב רגיל ותקציב בלתי רגיל) עפ"י הנחיית ראש המועצה, ובהתאם לצרכים התקציביים והמקורות בעת הכנת התקציב.

2.2 ניהול תזרים המזומנים של המועצה.

2.3 ניהול ופיקוח על המשאבים הכספיים של הרשות, ופיקוח על שמירת מסגרת התקציב הרגיל והבלתי רגיל.

2.4 אישור וחתימה על מסמכים שיש בהם התחייבות כספית של הרשות המקומית.

2.5 מתן חוות דעת בפני מועצת הרשות וועדותיה בנוגע לעניינים להם השלכה על תקציב המועצה, הכנסותיה או הוצאותיה.

2.6 מתן חוות דעת וייעוץ כלכלי לראש המועצה ולמועצת הרשות וועדותיה.

3. פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

3.1 הכנת הצעת התקציב (תקציב רגיל ותקציב בלתי רגיל) של המועצה, עפ"י הנחיית ראש המועצה ובהתאם לצרכים התקציביים לעת הכנת התקציב.

3.1.1 הכנת הצעת התקציב בהתאם להנחיית ראש המועצה, עפ"י ובכפוף להוראות הדין ולעניין זה.

- 3.1.2 מתן הנחיות מקצועיות ליחידות המועצה בתחומי אחריותו.
- 3.1.3 דיווח למשרד הפנים על המסגרת התקציבית המאושרת ע"י המועצה, בהתאם להנחיות.
- 3.1.4 הכנת תוכנית הפיתוח השנתית והרב שנתית, עפ"י צורכי המועצה ועל בסיס מקורות המימון הקיימים והצפויים.
- 3.2 מתן חוות דעת וייעוץ כלכלי לראש המועצה המקומית:**
- 3.2.1 בחינת מיצוי תקציבי הסיוע של הגופים העוסקים במתן תמיכה לרשות המקומית בתקציב הרגיל.
- 3.2.2 בחינת מיצוי תקציבי הסיוע של הגופים העוסקים במתן תמיכה לרשות המקומית בתקציב הפיתוח.
- 3.4.3 בחינה ומתן המלצות להגדלת בסיס ההכנסות העצמיות של הרשות המקומית.
- 3.2.4 בחינה ומתן המלצות למועצת הרשות לייעול ההוצאה התקציבית על מנת להפנות מקורות נוספים לרווחת השירותים הניתנים לתושב.
- 3.3 ניהול ופיקוח על המשאבים הכספיים של המועצה ופיקוח על שמירת מסגרת התקציב הרגיל והבלתי רגיל:**
- 3.3.1 ניהול חשבונות המועצה המקומית ופיקוח על הכנת הדוחות הכספיים.
- 3.3.2 ניהול התקציב הרגיל והבלתי רגיל (תקציב הפיתוח) של המועצה המקומית.
- 3.3.3 אחריות על קופתה של המועצה המקומית – הכנסותיה והוצאותיה, לרבות מעקב אחר תשלומים המגיעים למועצה מכוח חוזים או כל מקור נורמטיבי אחר.
- 3.3.4 אישור וחתימה על מסמכים עפ"י דין, לרבות חתימה על מסמכים כאמור בסעיף 203 לפקודת העיריות (המוחל על מועצות מקומיות מכוח סעיף 34 (א) לפקודת המועצות המקומיות) שיש בהם התחייבות כספית של המועצה – כגון חוזה, הסכם פשרה, הוראות תשלום וכו', לאחר בחינה כי הם עומדים בהוראות הדין.
- 3.3.5 ביצוע בקרה תקציבית של כלל יחידות המועצה המקומית, וזאת לצורך שמירה על האיזון התקציבי בין הכנסות להוצאות המועצה המקומית.
- 3.3.6 מעקב ופיקוח על ביצוע התקציב בפועל, ואיתור מכשלות תקציביות בזמן אמת.

- 3.3.7 קיום בקרות עצמיות בנושאי תקציב וכספים, לרבות תשלומי שכר.
- 3.3.8 פיקוח על היחידות הכספיות המקצועיות ברשות – כגון השומה, הגבייה, חשבות ושכר.
- 3.3.9 פיקוח ובקרה על ניהול כספי הרשות מול גופים פיננסיים.
- 3.3.10 פיקוח ובקרה על ניהול המערך החשבונאי.
- 3.3.11 פיקוח על הכנת הדוחות הכספיים, עפ"י דרישות הדין.
- 3.3.12 הפעלת מערך גביית מיסים, אגרות והיטלים.
- 3.4 מתן חוות דעת בפני מועצת הרשות וועדותיה בנוגע לעניינים להם השלכה על תקציב העירייה, הכנסותיה או הוצאותיה:
- 3.4.1 השתתפות קבועה בישיבות מועצת הרשות וישיבות וועדות אחרות של המועצה, לצורך הצגת חוות דעת מקצועית.
- 3.4.2 מתן ייעוץ כספי שוטף, לגורמי הניהול במועצה המקומית, לרבות הצעות ייעול להגדלת הכנסות וצמצום הוצאות.
- 3.4.3 חבר בוועדות מכוח הדין והנהל – כגון וועדת פיטורים, ועדת הנחות מארנונה, ועדת תמיכות, ועדת הקצאת קרקע, וכיוב'. ועדת הקצאת קרקע, וכיוב'.
- 3.5 פיקוח ואישור מראש של מסמכים שיש בהם התחייבות כספית של המועצה המקומית:
- 3.5.1 בדיקה כי התחייבות כספית של המועצה עומדת בהוראות וההליכים הדרושים לפי כל דין לעניין מתן ההתחייבות, לרבות קיומו של מכרז או פטור ממכרז לפי הדין.
- 3.5.2 בדיקה כי ההתחייבות מתוקצבת בתקציב העירייה לאותה שנת כספים.
- 3.5.3 בדיקה כי אין בהתחייבות כדי להביא ליצירת גירעון שוטף בתקציב המועצה.
- 3.5.4 חתימה על חוזה, הסדר פשרה או כל מסמך שיש בו התחייבות כספית של המועצה המקומית, וזאת לאחר קיום הבדיקות לעיל.
- 3.6 מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
עבודה בשעות בלתי שגרתיות.

3.7 כפיפות:

כפיפות מנהלתית: לראש הרשות המקומית.

3.8 תנאי סף למינוי:

| | | |
|---|--------------------------------------|------------------------------|
| <p>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.</p> <p>או</p> <p>גובר רשות מקומית אשר מכהן במועד פרסום תפקיד זה וכיהן לפחות חמש שנים ברציפות. מובהר כי, מניין שנות הניסיון לעיל הוא בנוסף לתנאי הניסיון המקצועי, ואינו חופף לו.</p> <ul style="list-style-type: none"> הגזבר יחויב לסיים בהצלחה קורס לגזברים¹ לא יאוחר משנתיים מיום תחילת מינויו. העלאת שכר הגזבר המועסק בחוזה אישי תותנה בסיום ההכשרה כאמור. | <p>השכלה ודרישות מקצועיות</p> | <p>ידע והשכלה:</p> |
| <p>ניסיון מקצועי: בעל ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות בתחום הכספים וניהול תקציב², מתוכן שנתיים כעובד בגוף בעל תקציב שנתי שלא יפחת מ – 30 מיליון ₪ או בפיקוח תקציבי רגולטורי עליו. עדיפות לבעלי ניסיון מקצועי כאמור בעבודה ברשויות מקומיות.</p> | <p>ניסיון מקצועי וניהולי</p> | <p>דרישות וניסיון</p> |
| <p>ניסיון ניהולי: ניסיון של שנתיים בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.</p> | | |
| <p>בהתאם לסעיף 170 (ב) (1) תונח לפני ועדת המכרזים הדנה בעניין, חוות דעתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית בדבר קיום הרשעה של המועמד בעבירה שבשל אופייה, חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי לשמש בתפקיד;</p> | | <p>רישום פלילי</p> |
| <p>עברית וערבית ברמה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך.</p> | | <p>שפות</p> |
| | <p>שליטה ביישומי מחשב</p> | <p>יישומי מחשב</p> |

(1) מועמד שהחל לכהן כגזבר ברשות מקומית לפני שנת 2012 לא יידרש לעבור את ההכשרה המקצועית

(2) ניהול תקציב יכול הכנת תקציב לאישור הנהלת הגוף, ופיקוח ובקרה על ביצוע תקציב הגוף שכולל את כל השימושים בצד ההוצאה ו/או כל המקורות בצד ההכנסה.

4. **דרישות נוספות:**

- שליטה מלאה בשפה העברית – חובה. (שפות נוספות בהתאם לצורך)
- יישומי מחשב, היכרות עם תוכנות ה – office

5. **מצבי תפקיד:** יכולת התמודדת עם לחץ ושחיקה, טיפול בו זמנית במספר נושאים, התמדה, יכולת פתרון בעיות.

6. **כישורים אישיים:**

6.1 **תכונות אישיות:** אמינות ומהימנות, קפדנות ודייקנות בביצוע, ערנות ודריכות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, מרץ ופעלתנות, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, יחסי אנוש טובים.

6.2 **תכונות ניהול וארגון:** יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום, פיקוח ובקרה, סמכותיות, נשיאה באחריות, כושר ניהול מו"מ, ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים, עבודה בשעות בלתי שגרתיות.

7. **הנחיות כלליות:**

7.1 על המעוניינים להגיש את המסמכים הרלוונטיים בצירוף שאלון איש/בקשה למשרה פנויה והצהרה על קרבה משפחתית ושאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים. כמו כן, יש לצרף אישור מהמשטרה על העדר הרשעות.

7.2 את הטפסים והפרטים המלאים והמחייבים למכרזים, ניתן לקבל באתר הרשות ו/או לקבלם ממזכירות הרשות אצל מר וסים מקלד.

7.3 יש לשים את המסמכים הרלוונטיים במעטפה סגורה, ולהניחה בתוך תיבת המכרזים הנמצאת במשרד מהנדס הרשות.

7.4 המודעה הינה בלשון זכר, אך הינה מיועדת לגברים ונשים כאחד.

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

7.6 העמידה בתנאי הסף תיבחן לפי אסמכתאות בלבד, ואין די בקורות החיים להוכיח עמידה בתנאי הסף.

7.7 מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מגבלותיו בהליכי הקבלה לעבודה.

8. **המועמד אשר עומד בדרישות המשרה:**
בהתאם לתקנות המכרזים, ובהתאם לדרגת המשרה, חלה חובת ביצוע מיון כחלק מהליך המכרז, מועמדים אשר עומדים בתנאי הסף המפורטים מעלה, יוזמנו למבחן מיון כאמור, ולראיון בפני ועדת הבחינה.

9. מועד פרסום המכרז: **19/09/2025**.

10. המועד האחרון להגשת בקשות למכרז, הוא **יום חמישי תאריך 16/10/2025 עד השעה 12:00**.

מייל לבירורים: abu-snan@iula.org.il

איש הקשר לעניין מכרז זה, הינו: **עו"ד וסים מקלד, מנכ"ל המועצה, בטלפון מס': 058-5201155**.

בכבוד רב
סיף משלב
ראש מועצה מקומית אבו סנאן