

## מכרז פומבי מס' 12/2024

### גזבר- אשכול גליל מערבי

בהתאם לפקודת העיריות [נוסח חדש], ותקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס-1979, ו/או צו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), תשל"ז-1998, ניתנת בזה הודעה על משרה פנויה של גזבר האשכול והזמנה להציג מועמדות לאיוש המשרה כאמור

כפיפות ואחריות ניהולית: מנכ"לית האשכול

היקף משרה: משרה מלאה

תחילת עבודה: 1/12/2024

תנאי שכר: מנהל אגף בחוזה בכירים לפי אשכול דרגה 5

היקף העסקה: 100% חוזה העסקה הינו חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים ותקופת העסקה תלויה בתקציב המאושר.

מיקום המשרד: קיבוץ כברי

כללי: בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת/ת/יהיה מוגבל/ת במקצועו/ה במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.

המועמד/ת מתחייב/ת שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו/ה כעובד/ת של האשכול.

הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת לבין האשכול.

### תיאור התפקיד:

ניהול המערך הכלכלי של האשכול ובכלל זה ענייניה הכספיים והסמכות המקצועית בנושאים הכספיים.

### תחומי אחריות

1. הכנת הצעת התקציב ותקציב המילואים של האשכול על פי הנחיית מנכ"לית האשכול ובהתאם לצרכים התקציביים לעת הכנת התקציב.
2. ניהול המשאבים הכספיים של האשכול ופיקוח על שמירת מסגרת התקציב.
3. ניהול תקציב של לפחות 100,000,000 ₪.
4. מתן חוות דעת בפני מועצת האשכול וועדותיו בנוגע לעניינים להם השלכה על תקציב האשכול, הכנסותיו ו/או הוצאותיו.
5. ניהול יחידת השכר, האמונה על תגמול עובדי האשכול בגין עבודתם.

### פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

1. הכנת הצעת התקציב ותקציב המילואים של האשכול על פי הנחיית מנכ"לית האשכול ובהתאם לצרכים התקציביים לעת הכנת התקציב.
  - א. העברת הצעת התקציב לאישור הגורמים המתאימים באשכול.
  - ב. דיווח למשרד הפנים על המסגרת התקציבית המאושרת.
  - ג. הכנת התב"ר על פי צרכי אשכול ועל בסיס מקורות המימון הקיימים.

## 2. ניהול המשאבים הכספיים של האשכול ופיקוח על שמירת מסגרת התקציב:

- א. ניהול חשבונות האשכול והכנת הדוחות הכספיים.
- ב. אחריות על קופת האשכול, והפעלת מערך גביית כספים, לרבות מרשויות האשכול עבור פעילות המבוצעת באשכול.
- ג. אישור פקודות תשלום וחתימה על מסמכים על פי דין.
- ד. פיקוח על הוצאות ובקרה תקציבית של כלל יחידות האשכול, וזאת לצורך שמירה על האיזון התקציבי בין הכנסות להוצאות האשכול.
- ה. מעקב ופיקוח על ביצוע התקציב בפועל ואיתור מכשלות תקציביות בזמן אמת.
  - ו. קיום בקורות עצמיות בנושאי תקציב וכספים, בין היתר תשלומי שכר.
  - ז. פיקוח על היחידות הכספיות המקצועיות באשכול, בכפוף למבנה הארגוני של האשכול.
  - ח. פיקוח על ניהול כספי האשכול מול גופים פיננסיים.
  - ט. פיקוח על ניהול המערך החשבונאי.
  - י. פיקוח על הכנת דוחות כספיים, על-פי דרישות הדין הקיים.

## 3. מתן חוות דעת בפני מועצת האשכול וועדותיה בנוגע לעניינים להם השלכה על תקציב האשכול הכנסותיו ו/או הוצאותיו

- א. השתתפות קבועה בישיבות מועצת האשכול, בישיבות אחרות מטעם האשכול, לצורך הצגת חוות דעת מקצועית.
- ב. מתן ייעוץ שוטף, לגורמי הניהול באשכול ולמועצת האשכול.

## 4. ניהול יחידת השכר, האמונה על תגמול עובדי האשכול בגין עבודתם

- א. הכנת וביצוע תשלומי שכר לרבות הפקת תלושים, פיקוח על תקינות מרכיבי השכר בהתאם לדין הקיים ועל פי שינויי שכר החלים במשק, הסכמי עבודה, שינוי שכר מינימום ועוד ובהתאם לדרגת העובדים.
- ב. הוצאה לפועל של מדיניות שכר וזכויות העובדים באשכול, לרבות אחריות להעברת תשלומים למוסד לביטוח לאומי, לקרנות פרישה, לקרנות השתלמות, לקופות גמל וכל גורם חוץ הקשור לתנאים סוציאליים לעובדים האשכול.
- ג. ניהול קשר עם ספק שירותי המחשוב המפיק את תלושי השכר.
- ד. בקרה ופיקוח על מערך השכר באשכול לרבות הפקת דוחות בקרה ודיווחים תקופתיים לשלטונות המס והפקת דוחות ניהוליים ממערכת השכר והדמיית תקציבי השכר למנהלי מחלקות ולמנכ"ל האשכול לצורך קבלת החלטות בנושא עלויות שכר ותנאי רווחה.
- ה. ניהול ארכיב יחידת שכר לרבות מיון, ספרור ותיוק של מסמכי עובדים ומסמכי שכר, הנחיות ועדכונים מגורמי חוץ וניהול ידע ארגוני הקשור לתשלומי שכר לעובדים (BI).
- ו. טיפול בבירורי שכר אל מול העובדים.
- ז. מענה לדרישות הבהרות ממשד הפנים ומשרד האוצר בנושאי שלומי שכר.

## תנאי סף:

### 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 רו"ח בתוקף.

### קורסים והכשרות מקצועיות:

- הגזבר יחויב לסיים בהצלחה- קורס לגזברים, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו.  
המשך מילוי התפקיד בשנה הרביעית ואילך תתאפשר רק במידה והוסמך במסגרת הכשרה זו.  
העלאת שכר גזבר האשכול המועסק בחוזה אישי תותנה בסיום ההכשרה כאמור.

### ניסיון מקצועי:

- בעל ניסיון מקצועי מצטבר של 5 שנים לפחות בתחום הכספים והתקציבים כגון ניהול חשבונות, הכנת התקציב, חשבות שר, בקרת התקציב, ניהול מערכי גבייה, הכנת דו"חות כספיים וכדומה.

### ניסיון ניהולי:

- בעל ניסיון ניהולי מצטבר של 3 שנים לפחות (הכוונה לניסיון בניהול כללי, ניהול מו"מ, בנייה וניהול של תקציב, הנחיה והובלה של צוות עובדים מקצועי באופן ישיר או עקיף)

### יישומי מחשב:

היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.

### שפות:

שליטה בעברית ואנגלית.

### כישורים אישיים:

- יכולת ייזום והובלה, עצמאות ויצירתיות, גישה יזמית ופרואקטיבית
- חשיבה אסטרטגית ויכולת הבניה ופיתוח תהליכים ומענים
- יכולת עבודה בסביבה עם עמימות גבוהה
- הבנה עסקית וכלכלית רחבה
- יכולת עבודה תחת לחץ
- ייצוגיות, כושר שכנוע ויכולת עמידה מול קהל
- יחסי אנוש מצוינים ואסרטיביות, יכולת עבודה בצוות
- סדר וארגון

### הגשת המועמדות:

1. מועמדות יש לשלוח עד לתאריך 12/09/2024 בשעה: 12:00, בדוא"ל - [eshkolwegalil@gmail.com](mailto:eshkolwegalil@gmail.com).
2. למועמדות יש לצרף המסמכים הבאים:

- קורות חיים

- מסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף- אישורי העסקה הכוללים: שם תפקיד, הגדרת התפקיד, אחוז משרה, תאריכי העסקה מדויקים לרבות, תעודות המעידות על השכלה.
  - פרטי קשר של שלושה ממליצים מתפקידים קודמים.
3. בקשות שתשלחנה ללא המסמכים הנדרשים כאמור לעיל, לא תובאנה לדין בפני וועדת הבחינה.
  4. ועדת הבחינה תהיה רשאית לפנות לממליצים ו/או מעסיקים קודמים לקבלת מידע על המועמדים.
  5. רק פניות מתאימות תעניינה, ועדת הבחינה תהא רשאית לזמן לראיון רק את המועמדים שמצאה אותם כמועמדים המתאימים.
  6. וועדת הבחינה רשאית לזמן את 10 המועמדים המתאימים ביותר שעמדו בתנאי הסף ובדרישות התפקיד והם עונים על מירב הדרישות הנוספות
  7. תהליך המיון לתפקיד יכלול בחינה במכון מיון וריאיון בפני וועדת בחינה.
  8. האשכול אינו מחויב לקבל הצעה כלשהי והוא שומר על זכותו להפסיק בכל עת את הליכיו של מוכרז זה, בכל שלב משלביו.
  9. מועמד בעל מוגבלות מתבקש להודיע לאשכול על ההתאמות הנדרשות מחמת מוגבלותו להשתתפות בהליכי קבלה לעבודה.
  10. האשכול מודיע כי תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי האשכול, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
  11. המשרה מיועדת לגברים ונשים כאחד.
  12. העסקה כפופה לאישור משרד הפנים.
  13. לפרטים נוספים: 04-9576207