



## מחלקת ניהול ההון האנושי

12 פברואר 2023

כ"א שבט תשפ"ג

### מכרז פנימי 12/23

#### דרושה

**תואר המשרה: רכז/ת תקציבים**

**היקף המשרה: 100%**

**מתח דרגות: 7-9 דירוג מנהלי / 37-39 מח"ר**

**כפיפות: גזבר המועצה (מנהל אגף כספים)**

#### תחומי אחריות:

- סיוע לגזבר המועצה בהכנת תקציבים, לרבות ריכוז והכנת חומר למליאת המועצה.
- מעקב ובקרה על ביצוע תקציבים, לרבות מעקב על מימוש פרויקטים מתוקצבים.
- ניהול ממשק ומתן הנחיות ופתרונות לצרכי היחידות השונות במועצה.
- הקלדה וריכוז נתונים תקציביים במערכות ממוחשבות, לרבות דיווח למשרד הפנים.
- מעקב וטיפול בנושאים תקציביים מול גורמים חוץ, לרבות משרד ממשלה שונים.
- איתור מקורות תקציביים נוספים וסיוע במימונם.
- ריכוז הפעילות של נותני שירות במיקור חוץ באגף הכספים.
- ביצוע כל מטלה נדרשת לפי הנחיות הממונה.

#### תנאי סף:

#### השכלה:

12 שנות לימוד ותעודת בגרות מלאה.

#### ניסיון מקצועי:

ניסיון מקצועי של שנה לפחות בעבודה בתחום הכספים. יתרון- עבודה ברשויות מקומיות.

#### דרישות נוספות:

שליטה מלאה ביישומי office, בדגש על excel.  
יכולת עבודה בסביבה מתוקשבת. יתרון- היכרות עם מערכות מידע פיננסיות ברשויות מקומיות.  
יכולת ליצור קשרים בינאישיים טובים.  
שליטה מלאה בשפה העברית. יתרון- שליטה טובה בשפה הערבית.



## מחלקת ניהול ההון האנושי

### המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד

מוא"ז אל-קסום מעודדת שילובם של אנשים עם מוגבלויות העומדים בתנאי הסף לתפקיד ולהם תינתן עדיפות וזאת מכוח חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות התשנ"ח 1998, תיקון מס' 15 זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי קבלה לעבודה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשפ"א – 2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבצע מבדקים במסגרת הליך המיון והבחירה, ועל כך תקבל/י הודעה אישית בכתב.

טפסים להגשת מועמדות ניתן להוריד מאתר המועצה. את הטפסים יש להגיש בצרוף קורות חיים, אישורי העסקה ותעודות רלוונטיות.

את הטפסים ניתן למסור במח' הון אנושי (קומה 10 בבניין המועצה) או למייל [hrjobs@alqasoum.org.il](mailto:hrjobs@alqasoum.org.il)

**עד לתאריך: 19/02/2023 שעה 12:00**

בקשות שלא יצורפו אליהן כלל המסמכים הדרושים בהתאם להנחיות אלו לא יועברו לבחינת התאמה לתפקיד. ניתן לברר פרטים נוספים בטלפון 08-6796108 / 08-6796118 / 08-6797303.