

**מרכז פומבי מס' 17/23  
חשב אגף גזברות**

**המועצה האזורית "שדות נגב" מודיעה בזאת על משרה פנויה כדלקמן:**

1. תואר המשרה - חשב אגף גזברות.
2. היקף משרה - 100% המשרה.
3. הדירוג - דירוג המח"ר 37-39, חוזה דירוגי כלכלנים (551) בכפוף לאישור מ. הפנים.
4. כפיפות - גזברית המועצה

**5. תיאור התפקיד:**

- א. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות בתחום התקציב הבלתי רגיל.
- ב. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת בתקציב.
- ג. תכנון התקציב הבלתי רגיל לאגף גזברות והכנתו על פי הנחיות הנהלת הרשות וגזבר המועצה.
- ד. עדכון תקציב במהלך השנה, עפ"י הצורך.
- ה. ביצוע בקרה ומעקב תקציביים אחרי תקבולים ותשלומים ברמת סעיף תקציבי לכל פרויקט ופרויקט (תבר"ים).
- ו. מעקב אחר הרשאות תקציביות ותקפותם.
- ז. אישור ושריון חוזים והזנתם למערכת המחשוב.
- ח. ריכוז מסמכים לדיווח לצורך גביית כספים ממשרדי ממשלה או כל גורם אחר מהאגפים שונים.
- ט. כל מטלה שתוטל ע"י הממונים.
- י. ריכוז קולות קוראים ודיווח למשרדים הרלוונטיים.
- יא. רצוי הכשרה רלוונטית של השלטון המקומי בתחום תיאור התפקיד.

**6. דרישות התפקיד - השכלה חוזה כלכלנים:**

- א. בעל תואר ראשון בחשבונאות או בכלכלה או בסטטיסטיקה או ראיית חשבון.
- ב. בעל השכלה או הסמכה מבין האפשרויות הבאות: תואר בכלכלה או בחשבונאות, או בסטטיסטיקה, או רואה חשבון (המוסמך מטעם לשכת רואי החשבון בישראל).
- ג. מענה לקולות קוראים ודיווח למשרדים הרלוונטיים.

**7. דירוג דרגה:**

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, מינהל עסקים או סטטיסטיקה. או תעודת ר"ח בתוקף ( חובה לצרף תעודות מתאימות).

**8. הכשרה מקצועית:**

ארבע שנות ניסיון בתחומי כלכלה, תקציבים, ראיית חשבון, סטטיסטיקה, שמאות, רצוי הכשרות של השלטון המקומי בתחומים.

**9. דרישות נוספות:**

ידיעת השפה העברית יישומי מחשב – היכרות עם תוכנת OFFICE .

## 10. מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

ייצוגיות, שירותיות, סדר וארגון, יכולת הובלה, עבודה בשעות בלתי שגרתיות.

1. לפרטים נוספים: גזברית המועצה הגב' ליליאן אדרי טל' 08/9938904 או בנייד 050/2041010
2. המעוניינים ימלאו טופס בקשה אשר ניתן לקבל מאתר הבית של המועצה, בכתובת <http://www.sdotnegev.org.il>, תחת הכותרת מכרזים, "טופס למשרה פנויה".
3. את הבקשות בצירוף קו"ח, המלצות, תעודות נאמן למקור ומסמכים. ניתן להגיש במייל [tenders@sdotnegev.org.il](mailto:tenders@sdotnegev.org.il) או במעטפה סגורה לתיבת המכרזים שבמזכירות המועצה. **לא יאוחר ראשון יד שבט 5/02/2023 בשעה 15:00 מעטפות שתגענה לאחר מועד זה לא**

### תקבלנה

4. הצעות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים לא יענו. ועדת האיתור והסינון רשאית לזמן את המועמדים המתאימים ביותר שעמדו בתנאי הסף ובדרישות התפקיד והם עונים על מירב הדרישות הנוספות. ולכל הפחות שמונה מועמדים.

### הערות נוספות :

1. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א 2021- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
2. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
3. זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
4. מועמד /ת שימצא /שתימצא מתאים /מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש /שתידרש לעבור מבחן התאמה.
5. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד /ת לבין ענייניו /ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
6. מודגש בזאת כי המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף
7. שכר משוער למשרה (ברוטו) לפי סימולציה שתוצג במעמד המכרז.

בכבוד רב,

נורית כהן-חדאד  
מזכירת המועצה

**העתק:** תמיר עידאן – ראש המועצה.