



# עיריית חריש

## מכרז פנימי/פומבי מספר: 57/21 לתפקיד רכז תחום תב"רים וקולות קוראים

גזברות	היחידה :
רכז תב"רים וקולות קוראים	תואר המשרה:
מנהלי 7-9	דרגת המשרה ודירוגה:
100%	היקף העסקה:
פנימי/פומבי	סוג מכרז:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. איתור הקולות הקוראים שמפורסמים ע"י המשרדים.</li> <li>2. ריכוז כל הקוראים שיש בהם עניין למועצה.</li> <li>3. קשר עם בעלי התפקידים ברשות – העברה ועדכון בקולות הקוראים שפורסמו בתחום תפקידם. קביעת מדיניות למילוי הקולות קוראים והגשתם.</li> <li>4. מעקב כללי אחרי מילוי והגשת קולות הקוראים בזמן.</li> <li>5. מעקב אחרי קבלת תשובות ותקצוב במסגרת הקולות קוראים.</li> <li>6. מעקב אחרי ניצול התקציב בהתאם ללוח הזמנים הנקבע בתקצוב.</li> <li>7. העלאת הבקשות כולל הנספחים למערכת המרכב"ה.</li> <li>8. דרישות אחרות בהתאם להנחיות ראש המועצה ו/או גזבר המועצה.</li> <li>9. ניהול ובקרה תקציבית של תב"רים (תקציב בלתי רגיל) במועצה בכפוף לגזבר הרשות ובשיתוף פעולה עם יחידות הרשות. אחריות לוודא קבלת כספים מגורמים חיצוניים.</li> <li>10. עבודה במערכת מידע ייעודית (מרכב"ה).</li> <li>11. קשר שוטף עם משרדי ממשלה, משרד הפנים, חט"ל, פיס, חברות יזמיות, קבלנים, מנהלי קהילות ועוד.</li> <li>12. כל סיוע נוסף שיידרש ע"י גזבר המועצה.</li> </ol>	תיאור התפקיד:
<p align="center"><b><u>השכלה ודרישות מקצועיות</u></b></p> <p align="center">תעודת בגרות- חובה</p> <p align="center">תעודת מנהלת חשבונות סוג 1+2- יתרון</p>	תנאי סף:
<p><input checked="" type="checkbox"/> היכרות עם יישומי מחשב ומערכת ה-office, שליטה גבוהה ב-excel ואוריינטציה לממשקי מחשב שונים.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> יכולת תכנון ניהול וסדר רב משימתי במקביל -שליטה על תקציבים גדולים מאד ומגוונים.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> הבנה בהנהלת חשבונות.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> הכרות עם מערכת – ERP יתרון.</p>	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:



# עיריית חריש

## מכרז פנימי/פומבי מספר: 57/21 לתפקיד רכז תחום תב"רים וקולות קוראים

<p><input checked="" type="checkbox"/> בקיאות בשימושי וחיפוש באינטרנט.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> יכולת עבודה בצוות תוך שיתוף פעולה עם כלל בעלי התפקידים ברשות ומוסדותיה.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> יכולת לנהל קשרים חיוביים ופוריים בין הרשות לקהילה וקשרים עם מוסדות ממשלתיים ועם רשויות ציבוריות.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> כושר הבעה בכתב ובעל-פה בעברית. אנגלית יתרון.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> קפדנות ויכולת ירידה לפרטים.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> אמינות ומהימנות</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> כושר מינהלי: כושר בניהול משרד, חשבונות וכספים.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> עבודה בשעות לא שגרתיות בהתאם לצורך.</p>	
<p>לגזבר או חשב אגף גזברות.</p>	<p><b>כפיפות:</b></p>
<p>מועד פרסום המכרז : 15/07/2021</p> <p><a href="#">להגשת מועמדות יש ללחוץ כאן</a></p> <p>הגשת מועמדות תתאפשר עד ליום 22/07/2021 בשעה 12:00 .</p> <p>לפרטים ולשאלות ניתן לפנות לליטל בדוא"ל : <a href="mailto:giyus@harish.muni.il">giyus@harish.muni.il</a></p> <p>יצחק קשת ראש המועצה</p>	<p><b>מנהלה:</b></p>
<p>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.</p>	<p><b>הבהרה מגדרית:</b></p>