



מכרז פנימי/חיצוני

גזבר/ית רשות

מס' מכרז: 105/25

100% משרה

תינתן עדיפות לאנשים עם מוגבלות משמעותית

תיאור התפקיד:

גזבר הרשות המקומית הוא האחראי על ניהול מערך הכספים של הרשות וענייניה הכספיים ובכלל זה יהא הסמכות המקצועית העליונה של הרשות בנושאים הכלכליים והכספיים לרבות בקרה ויעוד הכספים ופיתוח מקורות הכנסה.

תחומי אחריות ופירוט המשימות העיקריות:

1. הכנת הצעת התקציב ותקציב מילואים (תקציב רגיל ותקציב בלתי רגיל) על פי הנחיית ראש הרשות ובהתאם לצרכים התקציביים והמקורות בעת הכנת התקציב.
2. ניהול תזרים המזומנים של הרשות המקומית.
3. ניהול ופיקוח על המשאבים הכספיים של הרשות, ופיקוח על שמירת מסגרת התקציב הרגיל והבלתי רגיל.
4. אישור וחתימה על מסמכים שיש בהם התחייבות כספית של הרשות המקומית.
5. מתן חוות דעת בפני מועצת הרשות וועדותיה בנוגע לעניינים להם השלכה על תקציב המועצה הכנסותיה או הוצאותיה.
6. מתן חוות דעת וייעוץ כלכלי לראש הרשות ולמועצת הרשות וועדותיה.

כפיפות: ראש המועצה האזורית שפיר.

דרגת המשרה ודירוגה: שכר בכירים ובהתאם לאישור משרד הפנים.

www.shaffir.org.il



דרישות התפקיד:

השכלה: בעל תואר ראשון 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.

או

גזבר רשות מקומית אשר מכהן במועד פרסום תיאור תפקיד זה וכיהן לפחות חמש שנים ברציפות, מובהר כי מניין שנות הניסיון לעיל הוא בנוסף לתנאי הניסיון המקצועי ואינו חופף לו.

הגזבר יחויב לסיים בהצלחה קורס לגזברים, לא יאוחר משנתיים מיום תחילת מינויו. העלאת שכר הגזבר המועסק בחוזה אישי תותנה בסיום ההכשרה כאמור.

מועמד שהחל לכהן כגזבר ברשות מקומית לפני שנת 2012, לא יידרש לעבור את ההכשרה המקצועית.

ניסיון מקצועי:

בעל ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות בתחום הכספים וניהול תקציב ובכלל זה ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: הכנת התקציב, בקרת התקציב, ניהול מערכי גבייה או הכנת דו"חות כספיים, מתוכן שנתיים לפחות בגוף בעל תקציב שנתי של 7 מיליון ₪ לפחות.

ניסיון ניהולי:

בעל ניסיון ניהולי של שנתיים לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

מאפייני העשייה בתפקיד:

1. עבודה בשעות לא שגרתיות.
2. יכולת עבודה בצוות עם גורמי חוץ ופנים.
3. יכולת התמודדות עם לחץ.
4. יחסי אנוש טובים.
5. ייצוגיות.
6. יכולת תיאום ופיקוח.

**דרישות נוספות:**

שפות – עברית ברמה גבוהה.

יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה – OFFICE.

קורות חיים בצירוף שאלון אישי(מופיע באתר),תעודות השכלה ומסמכים רלוונטיים יש לשלוח עד ליום **ליום ראשון, ו' באייר תשפ"ה, 04/05/25 בשעה 12:00** למייל DRUSHIM@SHAFIR.ORG.IL

פירוט בדבר דרישות התפקיד ותנאי סף ניתן לעיין באתר המועצה בכתובת www.shaffir.org.il תחת כותרת "מכרזים ודרושים". פרטים נוספים ניתן לפנות למזכירות המועצה בטלפון 08-8508907 דפנה.

רק פניות מתאימות תענינה.

המודעה מנוסחת בלשון זכר אך מיועדת לגברים ונשים.

מועמד עם מגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

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.

בכבוד רב,

אדיר נעמן,

ראש המועצה

www.shaffir.org.il