



### מכרז פנימי/חיצוני

### מנהל/ת מחלקת מינהל וכספים באגף החינוך

מס' מכרז: 117/25

100% משרה

#### תיאור התפקיד:

גיבוש, התוויית וביצוע מדיניות הרשות בתחום המנהל והכספים באגף החינוך.

#### תחומי אחריות:

1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום האחריות של אגף החינוך, פיקוח ובקרה תקציבית על ביצוע העבודה השוטפת באגף חינוך וניהול צוות העובדים.
2. הכנת תקציב שנתי ורב שנתי של האגף ומעקב אחר ביצוע מול תקציב.
3. אחריות על דיווחים, דוחות וביקורות מול משרדי הממשלה השונים.
4. הכנה, מעקב ובקרה אחר חוזים ומכרזים של האגף.
5. אחריות על הרכש וההזמנות של האגף.
6. ייצוג הגזברות בפורומים ותהליכים כספיים/כלכליים של האגף.
7. אחריות מעקב ובקרה תקציבית בהיבט תקני כח האדם של האגף.
8. אחריות על חיוב וגביית אגרות תלמידי חוץ וגבייה עצמית.
9. טיפול בכל נושאי הניהול העצמי במוסדות החינוך.
10. אחריות על כל המשימות בעלות היבטים כספיים כולל גביה, חוזים, תשלומים, אחריות על קולות קוראים, דוחות כספיים, מעקב אחר הכנסות.
11. עיסוק בתב"רים – הכנתם, פיקוח ומעקב אחר ביצוע דיווח למשרדי הממשלה השונים על קבלת תקציבים רגילים ותב"רים. מיצוי ויוזמה להגדלת תקציב משרדי הממשלה.

**כפיפות:** גזברית המועצה האזורית שפיר.

**דרגת המשרה ודירוגה:** מתח דרגות 39-41 בדירוג המח"ר/בכירים (30% - 40%) בכפוף לאישור משרד הפנים.





קורות חיים בצירוף שאלון אישי(מופיע באתר),תעודות השכלה ומסמכים רלוונטיים יש לשלוח עד ליום **ליום ראשון**,  
**כז' בתשרי תשפ"ו**, 19/10/25 בשעה 12:00 למייל [DRUSHIM@SHAFIR.ORG.IL](mailto:DRUSHIM@SHAFIR.ORG.IL)

פירוט בדבר דרישות התפקיד ותנאי סף ניתן לעיין באתר המועצה בכתובת [www.shaffir.org.il](http://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 מוגבלות 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](http://www.shaffir.org.il)