מכרז חיצוני/פנימי כ"א 58/2026

למועצה האזורית באר טוביה דרוש/ה

<u>גזבר/ית הרשות - הארכה</u>

<u>דרגת המשרה</u> – חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים.

<u>היקף המשרה</u> – 100%.

<u>כפיפות</u> – ראש המועצה.

<u>תיאור התפקיד</u>

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

<u>תחומי אחריות</u>

- הכנת הצעת התקציב ותקציב מילואים (תקציב רגיל ותקציב בלתי רגיל) של הרשות על פי הנחיית ראש הרשות ובהתאם לצרכים התקציביים בעת הכנת תקציב:
  - הכנת הצעת תקציב בהתאם להנחיות ראש הרשות ע"פ ובכפוף להוראות הדיון לעניין זה.
  - מתן הנחיות מקצועיות ליחידות הרשות בתחומי אחריותו.
  - דיווח למשרד הפנים על המסגרת התקציבית המאושרת ע"י מועצת הרשות בהתאם להנחיות.
  - הכנת תוכנית פיתוח שנתית ורב שנתית ע"פ צורכי הרשות ועל בסיס מקורות המימון הקיימים והצפויים.
- ניהול תזרים המזומנים של הרשות המקומית.
- ניהול ופיקוח על המשאבים הכספיים של הרשות, ופיקוח על שמירת מסגרת התקציב הרגיל והבלתי רגיל:
  - ניהול חשבונות הרשות המקומית ופיקוח על הכנת הדוחות הכספיים
  - ניהול התקציב הרגיל והבלתי רגיל (תקציב ה פיתוח) של הרשות המקומית.
  - אחריות על קופתה של הרשות המקומית – הכנסותיה והוצאותיה לרבות מעקב אחר תשלומים המגיעים לרשות מכח חוזים או כל מקור נורמטיבי אחר.
  - אישור וחתימה על מסמכים על פי דין, לרבות חתימה על מסמכים כאמור בסעיף 203 לפקודת העיריות (המוחל על מועצות מקומיות מכח סעיף 34א לפקודת המועצות המקומיות) שיש בהם התחייבות כספית של הרשות – כגון חוזה, הסכם פשרה, הוראות תשלום וכו' לאחר בחינה כי הם עומדים בהוראות הדין.
  - ביצוע בקרה תקציבית של כלל יחידות הרשות המקומית, וזאת לצורך שמירה על האיזון התקציבי בין הכנסות להוצאות הרשות המקומית.
  - מעקב ופיקוח על ביצוע התקציב בפועל ואיתור מכשלות תקציביות בזמן אמת.
  - קיום בקרות עצמיות בנושאי תקציב וכספים, לרבות תשלומי שכר.
  - פיקוח על היחידות הכספיות המקצועיות ברשות כגון השומה, הגבייה, חשבות ושכר.
  - פיקוח ובקרה על ניהול כספי הרשות מול גופים פיננסיים.
  - פיקוח ובקרה על ניהול המערך החשבונאי.
  - פיקוח על הכנת הדוחות ה כספיים, על-פי דרישות הדין.
  - הפעלת מערך גביית מיסים, אגרות והיטלים.

- אישור וחתימה על מסמכים שיש בהם התחייבות כספית של הרשות המקומית:
  - בדיקה כי התחייבות כספית של הרשות עומדת בהוראות וההליכים הדרושים לפי כל דין לעניין מתן ההתחייבות, לרבות קיומו של מכרז או פטור ממכרז לפי הדין.
  - בדיקה כי ההתחייבות מתוקצבת בתקציב העיריה לאותה שנת כספים.
  - בדיקה כי אין בהתחייבות כדי להביא ליצירת גירעון שוטף בתקציב הרשות.
  - חתימה על חוזה, הסדר פשרה או כל מסמך שיש בו התחייבות כספית של הרשות המקומית וזאת לאחר קיום הבדיקות לעיל.
- מתן חוות דעת בפני ראש הרשות, מועצת הרשות וועדותיה בנוגע לעניינים להם השלכה על תקציב הרשות והכנסותיה או הוצאותיה:
  - בחינת מיצוי תקציבי הסיוע של הגופים העוסקים במתן תמיכה לרשות המקומית בתקציב הרגיל.
  - בחינת מיצוי תקציבי הסיוע של הגופים העוסקים במתן תמיכה לרשות המקומית בתקציב הפיתוח.
  - בחינה ומתן המלצות להגדלת בסיס ההכנסות העצמיות של הרשות.
  - בחינה ומתן המלצות למועצת הרשות לייעל ההוצאה התקציבית על מנת להפנות מקורות נוספים לרווחת השירותים הניתנים לתושב.
- ניהול צוות עובדים.

<u>תנאי סף</u>

<u>השכלה ודרישות מקצועיות</u> :

בעל תואר אקדמי ראשון שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד מן התחומים הבאים:

כלכלה, מנהל עסקים, חשבונאות או בעל תעודת רו"ח בתוקף.

או

גזבר רשות מקומית אשר מכהן במועד פרסום תיאור תפקיד זה וכיהן לפחות חמש שנים ברציפות ברשויות מקומיות.

מובהר כי מניין שנות הניסיון לעיל הוא בנוסף לתנאי הניסיון המקצועי, ואינו חופף לו.

<u>דרישות ניסיון תעסוקתי וניהולי</u>

<u>ניסיון תעסוקתי</u>

בעל ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, בתחום הכספים וניהול תקציב, **מתוכן שנתיים** כעובד בגוף בעל תקציב שנתי שלא יפחת מ- 7 מיליון ₪ או בפיקוח תקציבי רגולטורי עליו.

<u>ניסיון ניהולי</u>

ניסיון של שנתיים בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

<u>קורסים והכשרות מקצועיות</u>

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).

<u>רישום פלילי</u>

בהתאם לסעיף 170 (ב) (1) תונח בפני ועדת המכרזים הדנה בענין, חוות דעתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית בדבר קיום הרשעה של המועמד בעבירה שבשל אופייה, חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי לשמש בתפקיד.

דרישות נוספות:

- שפות – עברית ברמה גבוהה, שפות נוספות בהתאם לצורך.
- יישומי מחשב – שליטה ביישומי מחשב.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- עבודה בשעות לא שגרתיות

הערות:

- בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
- מועמדים העומדים בתנאי הסף, ישלחו למייל **drushim@beer-tuvia.org.il** את המסמכים הבאים:
  - קורות חיים.
  - תעודות המעידות על השכלה במידה, המלצות במידה וקיימות.
  - ככל שנדרש בתנאי הסף ניסיון מקצועי ו/או ניהולי – יש להעביר אישורי העסקה הכוללים: **פירוט התפקיד, תקופה העסקה והיקף המשרה.**
  - שאלון למועמד אותו ניתן להוריד מאתר המועצה: www.beer-tuvia.org.il
  - הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה).
- **מועמדים אשר עומדים בתנאי הסף והגישו את כל המסמכים הנדרשים ישלחו למבחני מיון במכון אבחון טרם התכנסותה של ועדת הבחינה. 8 המועמדים בעלי הציון הגבוה ביותר יעברו לשלב ראיונות מול חברי הוועדה.**
- בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תינתן העדפה למועמד/ת עם מוגבלות אם המועמד כשיר לביצוע התפקיד.
- בהתאם לסעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, תינתן עדיפות למועמדים עם מוגבלות משמעותית, ובלבד שהם כשירים לביצוע התפקיד ובעלי כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל מוגבלותו, יציין זאת בטופס הגשת המועמדות ויצרף מסמכים המעידים על מוגבלותו בהתאם להוראות החוק.
- 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.
- **המועמד/ת שיבחר לתפקיד ישולב במערך החירום הרשותי.**
- **הבהרה מגדרית – המכרז מנוסח בלשון זכר אולם מיועד לנשים וגברים כאחד.**
- פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון 08-8509859/842.
- בקשה שתוגש ללא תעודות / אישורים רלוונטיים לרבות צירוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה), לא תידון.
- ניתן להגיש מועמדות עד לתאריך: **14/11/2026.**

בכבוד רב,

בן כהן

ראש המועצה