

מכרז פומבי מספר 9/2024

למועצה המקומית כפר ורדים דרוש/ה מנהל/ת מחלקת גבייה היקף 100% משרה

כפיפות ניהולית: גזברית המועצה.

דירוג: מח"ר 38-40

היקף העסקה: 100% משרה

ייעוד: ניהול הגבייה ברשות המקומית

תיאור התפקיד:

עיקרי התפקיד:

1. ניהול תחום הגבייה ברשות - גביית ארנונה, אגרות והיטלים ו/או תשלומי רשות.
2. קביעת שומות ארנונה וניהול מערך חיובי הארנונה.
3. ניהול כספי של מערך הגבייה.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות (כנגזר מתחומי האחריות):

1. ניהול תחום הגבייה ברשות (גביית ארנונה, אגרות והיטלים)
 - א. סיוע בגיבוש מדיניות המיסים של הרשות המקומית.
 - ב. הוצאה לפועל של מדיניות הרשות המקומית בתחום הגבייה.
 - ג. הנחיה ופיקוח על מתן השירות במחלקת הגבייה לאזרחים, לרבות ייזום ויישום של שיטות מתקדמות למתן שירות יעיל ואיכותי לקהל הפונים.
 - ד. ניהול מערך האכיפה המנהלי והמשפטי, פיקוח ובקרה על תהליכי עבודה באכיפת הגבייה, עריכת דו"חות תקופתיים וניתוח מגמות.
 - ה. הכנת תכנית העבודה של מחלקת הגבייה.
 - ו. הכנת דו"חות ומאזנים רבעוניים ושנתיים.
 - ז. מתן חוות דעת בתחום ניהול הגבייה, הגברת הפיקוח והאכיפה על התחום.
 - ח. אישור פעולות אכיפה מנהליות בהתאם לפקודת המיסים (גבייה) וכמפורט בהרחבה לעיל (כגון עיקולי צד ג', חקירות, עיקול מיטלטלין ועוד).
 - ט. הכנת תיקים לחובות מסופקים וניהול תהליכי הסדרי פשרה ומחיקת חובות.
 - י. פיקוח על שליחת הודעות החיוב לנישומים, והסברתן לנישומים.
 - יא. הגברת מודעות לשיטות גבייה שונות, כגון הוראת קבע בבנק ותשלום שנתי מראש.
 - יב. בקרה על מערך המחשוב ביחידה וייזום שיפורו מעת לעת.

יג. קיום ממשקי עבודה קבועים מול מחלקות המועצה הרלוונטיות ובפרט מחלקת הנדסה ומחלקת רישוי עסקים.

2. קביעת שומות ארנונה וניהול מערך חיובי הארנונה

- א. תכנון מערך החיובים השנתיים והתקופתיים בגין הארנונה, ופיקוח על ביצועו.
- ב. הכנת צו ארנונה והצגתו בפני הגזבר/ית לקראת העלאתו לדיון במועצה.
- ג. בדיקה ואישור של הנחות בארנונה.
- ד. מתן תשובות להשגות (בהתאם לחוק הרשויות המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית), הכנת תיקים לוועדות ערר ולבית משפט בתחומים שבאחריותו.
- ה. ייזום בדיקות ומדידות נכסים ברחבי הרשות המקומית.
- ו. יישום תוצאות בדיקות ומדידות הנכסים.
- ז. בקרה אחר קריאת מדי מים.

3. ניהול כספי של מערך הגבייה

- א. הכנת דו"חות ומאזנים, חודשיים, רבעוניים ושנתיים.
- ב. ניהול הקשרים עם ספקי השירותים בתחום האכיפה.
- ג. ניהול כספים והתחשבות עם ספקי השירותים בתחום האכיפה.

4. מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד :

- א. עבודה מול קהל, שרותיות, יחסי אנוש טובים.
- ב. שליטה בנתונים מרובים.
- ג. מוכנות לעבודה בשעות לא שגרתיות, לרבות קבלת קהל בשעות אחה"צ.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות

- בעלת תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבלה הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים : כלכלה, מנהל עסקים, חשבונאות, משפטים או סטטיסטיקה, או בעלת תעודת רואה חשבון בתוקף, או בעלת תואר אקדמי אחר (חלופה זו רלבנטית רק לעובד/ת קבוע/ה של המועצה ש/יתתחייב להשלים תואר ספציפי באחד מהתחומים שנמנו לעיל בתוך 3 שנים ממועד מינויו/ה לתפקיד).

קורסים והכשרות מקצועיות

המנהל/ת י/תחויב לסיים בהצלחה קורס מנהלי גבייה, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו/ה. רישום מקצועי : עבור בעל/ת תואר במשפטים – רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין.

דרישות ניסיון:

ניסיון מקצועי -

ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות, שנרכש במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום הגבייה, הכספים והגזברות.

ניסיון ניהולי:

ניסיון של 3 שנים לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות:

- שפות – עברית ברמה גבוהה, שפות נוספות בהתאם לצורך.
- יישומי מחשב – היכרות עם תוכנת ה OFFICE
- היכרות עם מערכות גבייה ברשויות מקומיות.

מועמדים העונים לדרישות הנ"ל מתבקשים להגיש מועמדותם בצירוף: "טופס הגשת מועמדות", קורות חיים, פירוט ניסיון קודם, תעודות והמלצות –

לכתובת מייל: mazkirut@k-vradim.org.il - עד תאריך: 8.9.24 בשעה 09:00

את "טופס הגשת מועמדות" למשרה פנויה ניתן להדפיס מאתר האינטרנט של המועצה בכתובת <https://kfarvradim.com> (בזירת השקיפות – מכרזים – מכרזי כ"א).

* חובת המועמד/ת לוודא הגשת כל המסמכים והתעודות הנדרשות עד ליום האחרון להגשת המועמדות.

* הגשת מועמדות ללא כלל המסמכים - לא תובא לדיון ותיפסל על הסף.

* זכותו של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלות/ה בהליכי הקבלה לעבודה.

עדיפות תינתן למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד/ת הוא/היא בעל/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.