‏‏‏ח' אדר תשפ"ג

‏‏‏‏‏01 מרץ 2023

**מכרז חיצוני 13/23**

**לעיריית מעלות תרשיחא דרוש/ה:**

**מ"מ חשב/ת ובקר/ית מינהל חינוך (חל"ד)**

**100% משרה, אגף חינוך,** דרגה +39-40 בדרוג המח"ר

**כפיפות:** סגנית ומ"מ גזברית העירייה

**תיאור התפקיד:**

* מתן שירותי חשבות למינהל חינוך.
* בקרת שטח בכל המוסדות והיחידות הקשורות למינהל החינוך.

**מטלות ותחומי אחריות:**

**ניהול ובקרת תקציב מינהל חינוך**

* סיוע לראש מינהל/מחלקה בתכנון התקציב השנתי.
* סיוע לראש המינהל ולמנהלי מחלקות בהפקת דו"ח כספי חודשי בחתך מחלקה/מינהל.
* בקרה תקציבית ברמת מינהל ומחלקה בתחום ההוצאות וההכנסות.
* בקרת תקציב תשלומי משרד החינוך.
* התרעה על חריגות צפויות בתקציב המינהל בפני ראש המינהל וממונה ישיר.
* בקרת תהליכים להתייעלות וחסכון בהוצאות והנעת האחראים במינהל/מחלקה ליישוב תהליכים אלו.
* ייעוץ וסיוע לראש המינהל בכל הנוגע לניצול אפקטיבי של התקציבים הקיימים.
* הוצאת דרישות תשלום לרשויות בכל הנוגע לאגרת ילדי חוץ ומעקב אחר קבלת הכספים.
* סיוע בהכנת תקציב הפרויקטים החינוכיים כגון: הזנת בתי ספר, קרן קרב, רצף חינוכי, תנופה וכו'.
* בקרת שטח בכל המוסדות היחידות השייכות למינהל בתחום החינוך הפורמלי.
* התאמות כרטיסי אשראי של הגננות.
* התרעה על חריגות צפויות בתקציבי מחלקות ו/או מינהלים בפני ראשי המינהלים וממונה ישיר.
* יישום תהליכים להתייעלות וחסכון בהוצאות והנעת האחראים במינהל/מחלקה.
* ייעוץ וסיוע לראשי מינהלים ומנהלי מחלקות בכל הנוגע לניצול אפקטיבי של תקציבים קיימים.
* ביצוע כל משימה אשר תוטל עליה מעת לעת על ידי הממונים אליה.

**בקרת יישום חוזה עם רשתות אורט וצביה**

1. בקרה במוסדות הנ"ל עפ"י תוכנית שתאושר מראש.
2. מעקב ובקרת המערכת הפיננסית ומערכת ההתחשבנות מול הרשתות הנ"ל.
3. ליווי ושותפות בהכנת תקציב שנה"ל ואישורו ע"י הועד המנהל.
4. מיסוד מערכת דיווחים שוטפת של הרשת, ביה"ס והרשות.
5. ליווי ובקרה ברמה חודשית של ביצוע התכנית המאושרת ע"י הועד המנהל.
6. הפקת דו" ח חודשי תוך התייחסות למגמות ושינויים בתקציב.
7. מתן התרעות לפני היווצרות חריגות תקציביות – הן גירעונות והן עודפים לממונה ישיר /לראש מינהל.

**תנאי סף**

**השכלה**

תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בתחומים: כלכלה או מנהל עסקים או חשבונאות- חובה.

**ניסיון מקצועי**

ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות בתכנון תקציב ופיקוח על ביצועו, וכן טיפול בחשבונות ספקים.

ניסיון ברשויות מקומיות- יתרון.

תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים   
 עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד.

האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים   
 להוכחת המוגבלות.

תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6ג לחוק שיווין זכויות האישה, התשי"א- 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח 2008.

תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם להוראות סעיפים 173ב(א) ו- 173ב (ב) לפקודת העיריות [נוסח חדש] אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

**הקבלה לתפקיד מחייבת חובת התייצבות בחירום.**

**המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד**

רישום פלילי

מותנה בהגשת מסמך היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.

**רק מועמדים מתאימים ייענו** 

**קורות חיים בצירוף שאלון אישי (נספח א' למכרז), תעודות רלוונטיות, אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (חובה!) ושמות ממליצים,** יש לשלוח לכתובת המייל:jobs@maltar.co.il , או להגיש למחלקת משאבי אנוש עיריית מעלות תרשיחא , ת.ד. 59 מעלות. טל' 04-9578819 , פקס 04-9578883. יש לציין על גבי קורות החיים את שם ומספר המכרז.

**מועד אחרון להגשת קו"ח: 15/03/2023**

**נספח א'-שאלון אישי: מועמדות למכרז**

**מכרז מס' \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ לתפקיד:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**מכרז פנימי מכרז חיצוני**

**יש לצרף קורות חיים/מסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף שפורסמו במכרז**

**1. פרטים אישיים:** אין חובה למלא במקומות המסומנים בכוכבית (\*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| שם משפחה | שם פרטי | שם משפחה קודם\* | מס' תעודת זהות\* |
| מס' טלפון נייד | מס' טלפון נוסף | דוא"ל (EMAIL) | |

**2. שפות:** שליטה מלאה סמן +, שליטה חלקית סמן -, לא שולט סמן 0

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **שפה** | **קריאה** | **כתיבה** | **דיבור** |
| **עברית** |  |  |  |
| **אנגלית** |  |  |  |
| **ערבית** |  |  |  |
| **אחר** |  |  |  |

**כתובת למשלוח דואר: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3. השכלה**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **פרטים** | **יסודית** | **תיכונית** | **גבוהה** | **תארים נוספים** |
| **שם המוסד** |  |  |  |  |
| **שם היישוב של המוסד** |  |  |  |  |
| **מס' שנות לימוד** |  |  |  |  |
| **שנת סיום** |  |  |  |  |
| **המקצוע העיקרי** |  |  |  |  |
| **התואר/התעודה** |  |  |  |  |

**4. קורסים והשתלמויות בתחום המקצועי הרלוונטי לתפקיד במכרז**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **שם הקורס/השתלמות** | **תקופת העבודה** | | **מסגרת לימודים** | **תעודת גמר** |
| **מ-** | **עד-** |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |

**5. ניסיון תעסוקתי רלוונטי**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **שם הקורס/השתלמות** | **תקופת העבודה** | | **תפקיד** | **דרגה\*** | **הסיבה להפסקת העבודה** |
| **מ-** | **עד-** |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |

**6. קרובי משפחה שעובדים ברשות:** בן/בת זוג, הורה, בן/בת ובני זוגם, אח/אחות וילדיהם, גיס/גיסה, דוד/דודה, חותן/חותנת, חם/חמות, חתן/כלה, נכד/נכדה לרבות חורג או מאומץ (אם יש יותר משני קרובי משפחה שעובדים ברשות, יש לציין זאת בדף נפרד)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **שם משפחה** | **שם פרטי** | **מספר זהות** | **יחס קרבה** | **יחידה** | **תפקיד** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

7**. שמות ממליצים\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **שם משפחה** | **שם פרטי** | **תפקיד/מקצוע** | **כתובת** | **מס' טלפון** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**8. שונות (כגון ציונים לשבח, פרסי עידוד מיוחדים וכדומה):**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

הרשות מקנה עדיפות לזכאים לכך על פי דין, כדי לקדם את עקרונות הייצוג ההולם ושוויון ההזדמנויות בעבודה. אם את/ה נמנים עם אחת הקבוצות הבאות

סמנ/י X במקום המתאים:

אני או אחד מהורי נולדנו באתיופיה.

אני אדם עם מגבלות כמשמעו בצו ההרחבה לעידוד והגברת תעסוקה של אנשים עם מוגבלות.

אם כן, אנא פרט איזה התאמות נגישות נדרשות לצורך מילוי תפקידך

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_טעם אחר, פרט/י\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

אני מגיש/ה בזאת את מועמדותי למכרז הנ״ל ומצהיר/ה שכל הפרטים שמילאתי בטופס נכונים.

תאריך

חתימה

**מודגש כי רק מי שעומד/ת בכל תנאי הסף תישקל מועמדותו/ה לתפקיד שבמכרז**