



כ"ד אלול תשפ"ב
20 ספטמבר 2022

מכרז 53/22 כלכלני/ית לאגף החינוך

בהתאם לסמכותי בסעיף 167 בפקודת העיריות ולקבוע בתקנה 3 בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התש"ם – 1979 אני מכריז בזאת על משרה פנויה כדלקמן:

תיאור המשרה: כלכלני/ית לאגף החינוך

היקף המשרה: 100%

דרגת המשרה ודירוגה: 38-40 בדרוג הרלוונטי

כפיפות ארגונית: מנהלת אגף החינוך והנוער

תיאור התפקיד:

1. בניית תקציב האגף- הכנסות והוצאות.
2. ניהול תקציב האגף- שריון חוזים, הזמנות, אישורי חשבון, רכש, הצעות מחיר, ניהול תכנון מול ביצוע, וועדת מכרזים, הצעות פטורות.
3. טיפול בהתקשרויות שוטפות בתחומי הפעילות של האגף.
4. הכנת תכנית עבודה כלכלית ובקרה על עמידה ביעדים.
5. הפקת דו"חות צפי מול ביצוע באופן שוטף.
6. בדיקת חשבונות והתקשרויות של האגף למול משרדי ממשלה, גופים ומוסדות עימם קשור אגף החינוך.
7. מעקב אחר תקציבים וביצוע דיווחים על הוצאות למול משרדי הממשלה.
8. עבודה מול מחלקות העירייה האחרות בהיבט הכספי פיננסי.
9. ביצוע מטלות נוספות בטווח הרחב של העיסוק בהתאם לדרישות הממונה.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

1. בעלת תואר אקדמאי בכלכלה / מנהל עסקים ממוסד אקדמאי מוכר / רואה חשבון.
2. שליטה מלאה בתוכנות OFFICE ו EXCEL (רמת מתקדמים).
3. יכולת ניתוח והסקת מסקנות.
4. מיומנות כתיבת דו"חות.
5. עדיפות לבעלת ניסיון קודם בתחום הכלכלה/תקציבים.
6. עדיפות לבעלת ידע וניסיון בתוכנת מטרופולינט.

ניסיון מקצועי:

שנה לפחות בתחום הרלוונטי – כלכלה, חשבונאות.

כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות אישית, יסודיות, כושר עבודה בצוות, קפדנות ודיוק בביצוע, ערנות ודריכות, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות מצוינת בכתב ובע"פ בעברית, נשיאה באחריות, יכולת ארגון ותכנון, קיום וטיפוח יחסים בינאישיים.
בעלת יכולת וכישורים לקיים משא ומתן עם גורמים שונים, אסרטיביות, יכולת והבנה עסקית גבוהה, עצמאות ויצירתיות, עבודה תחת לחץ, יכולת אבחון וזיהוי צרכים ומתן מענה, יכולת הבניית תהליכים ופיתוח תכנים.



הודעות חשובות למועמד:

עיריית רמלה מודיעה בזאת על זכותו של כל מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. מועמד אשר מבקש לקבל התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף לפנייתו במסגרת מכרז זה מסמכים ו/או חוות דעת המעידים על הצורך בביצוע ההתאמות הנדרשות.

כמו כן, עיריית רמלה פועלת בהתאם להוראות החוק על מנת להבטיח ייצוג הולם בקרב עובדיה, בכלל הדרגות והמקצועות, של בני שני המינים, של אנשים עם מוגבלויות, של בני האוכלוסייה הערבית, הדרוזית והצ'רקסית, של מי שהוא או שאחד מהוריו נולדו באתיופיה, של בני האוכלוסייה החרדית ושל עולים חדשים. אשר על כן, עיריית רמלה מודיעה כי למועמד העומד בדרישות הסף לתפקיד והוא משתייך לאחת מן הקבוצות המפורטות לעיל, תינתן עדיפות בהליך הקבלה לעבודה למשרה זו.

על המועמדים/ות העונים לדרישות התפקיד להגיש הצעותיהם/ן בצירוף קורות חיים, תעודת השכלה ושאלון אישי למועמד/ת שניתן להורידו באתר העירוני www.ramla.muni.il בכותרת מכרזים < מכרזי משאבי אנוש עד לתאריך 13/10/2022 בשעה 15:00 לפרטים: טלפון 9771579 – 08,

את הטפסים ניתן להגיש בדרכים הר"מ:

א. באמצעות הדואר האלקטרוני בכתובת shanian@ramla.muni.il.

ב. במסירה אישית במשרדי משאבי אנוש רחוב מבצע משה 20 רמלה

פניות אשר תגענה ללא טופס מועמד ותעודות העונות לדרישות המכרז כאמור לעיל, לא תובאנה לדיון בוועדת מכרזים.

מיכאל וידל
ראש העיר