



ט"ז אייר תשפ"ג
07 מאי 2023

מכרז חיצוני 17/23 כלכלנ/ית אחראי/ת תחום גיוס משאבים ומיצוי תקציבים

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 התפקיד: כלכלנ/ית אחראי/ת תחום גיוס משאבים ומיצוי תקציבים

היקף המשרה: 100%

דרוג ודרגת המשרה: 38-41 בדירוג הרלוונטי / חוזה אישי מקצועי בכפוף לאישור משרד הפנים

כפיפות: גזברית העירייה

תיאור התפקיד:

1. בעל/ת התפקיד י/תשמש כעוזר/ת גזברית העירייה בכל הקשור לגיוס מקורות תקציביים מגופים חיצוניים משרדי ממשלה, רשויות מפעל הפיס וכיוצ"ב.
2. ניהול וייזום פניות לגופים מתקציבים לשם איתור מקורות תקציב. וידוא פנייה לגורמים המתקציבים, ביצוע השלמות נדרשות לקבלת התחייבות הכספית.
3. ביצוע בקרה על דוחות ביצוע של תקציבי קולות קוראים עד למיצוי התקציב במלואו.
4. ביצוע פעולות דיווח כלפי הגורמים המתקציבים (פעולות במרכב"ה או כיו"ב) בהתאם לדרישת הגופים המתקציבים והממונה.
5. בדיקת הכנסות עצמיות, מוניציפליות (כגון הכנסות מחוגים) חברת חשמל, הכנסות ממשדרי ממשלה שונים והתאמתם לפעילות המבוצעת.
6. בדיקת פרויקטים וכדאיותם בתקציב השוטף.
7. רישום ותיעוד הכנסות בספרי העירייה.
8. ביצוע מטלות נוספות בטווח הרחב של העיסוק בהתאם לדרישות הממונה.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

1. בעל/ת תואר אקדמאי בכלכלה / מנהל עסקים ממוסד אקדמאי מוכר / רואה חשבון.
2. שליטה מלאה בתוכנות EXCEL ו OFFICE (רמת מתקדמים).
3. יכולת ניתוח והסקת מסקנות.
4. מיומנות כתיבת דו"חות.
5. עדיפות לבעל/ת ניסיון קודם בתחום הכלכלה/תקציבים ברשויות המקומיות.

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. בעל/ת 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 **01/06/2023** בשעה **15:00** לפרטים: טלפון **08-9771743**,

את הטפסים ניתן להגיש בדרכים הר"מ:

- א. באמצעות הדואר האלקטרוני בכתובת yaely@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