



כ"ג אב תשפ"ד  
27 אוגוסט 2024

## מכרז חיצוני 19/24 מנהל/ת מחלקת אכיפה ומידע עסקי - הארכה

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:** מנהל/ת מחלקת אכיפה ומידע עסקי.

**היקף המשרה:** 100%

**דרג ודרגת המשרה:** 39-41 בדירוג הרלוונטי / חוזה בכירים (30%-40%) משכר מנכ"ל (בכפוף לאישור משרד הפנים).

**כפיפות ארגונית:** מנהלת אגף הכנסות.

### תיאור התפקיד:

- \* ניהול ישיר של פקידי הגביה והאכיפה ומקבלי קהל באגף ההכנסות.
- \* הצבת יעדי ביצוע ולו"ז, חתירה לעמידה ביעדים ותוכנית עבודה לשם טיוב נתונים בספרי העירייה וגביה מקסימלית של יתרות החוב בספרי העירייה.
- \* עדכון תקופתי של נתוני מרשם האוכלוסין בספרי העירייה.
- \* אחריות ישירה על גביית הכנסות העירייה מכל סוג שהוא (יתרות + שוטף).
- \* ייצוג המחלקה בוועדות העירוניות השונות, על פי הנחיית מנהלת האגף.
- \* התאמת המבנה הארגוני של מדור הגביה וקבלת קהל לצרכי המערכת והעומס בכל נקודת זמן.
- \* מעקב אחר ליקויים בתוכנת הגביה ועמידה מול חברת התוכנה לתיקונם המידי.
- \* שירות לתושבי העיר (ברמת מנהל) ופתרון בעיות שוטפות בטיפול פקידי גביה מול קהל.
- \* מענה למכתבים המופנים לאגף בנושאים הרלוונטיים לתפקיד ובכלל.
- \* הפקת דוחות לשם ניתוח, שיפור ועדכון חשבונות בספרי העירייה טיוב נתונים.
- \* ביצוע מטלות נוספות בטווח הרחב של העיסוק בהתאם להנחיית הממונה.

### דרישות התפקיד:

#### השכלה:

בעל/ת תואר אקדמאי כללי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה.  
**או** בעל/ת תואר אקדמאי נרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמאיים באחד מהתחומים הבאים: חשבונאות, כלכלה, מנהל עסקים או סטטיסטיקה.  
**או** בעל/ת תעודת רואה חשבון בתוקף.

#### ניסיון מקצועי:

עבור בעלי תואר אקדמאי בתחומי הכלכלה וראיית חשבון - 4 שנות לפחות בתחום עיסוק רלוונטי לתפקיד.  
עבור בעלי תואר כללי - 5 שנות ניסיון לפחות בתחום עיסוק רלוונטי לתפקיד.

#### כישורים אישיים:

עמידה בלחצים, יכולת סדר וארגון, אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות, הבנה ותפיסה, כושר למידה עצמאית, יחסי אנוש מעולים, יכולת עבודה בצוות, שירות קהל.  
\* עבודה בשעות אחר הצהריים והערב על פי הצורך.



## 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](http://www.ramla.muni.il)

בכותרת מכרזים < מכרזי משאבי אנוש עד לתאריך 26/09/2024 בשעה 15:00

לפרטים: טלפון 08-9771743 את הטפסים ניתן להגיש בדרכים הר"מ:

א. באמצעות הדואר האלקטרוני בכתובת [yaely@ramle.org.il](mailto:yaely@ramle.org.il), יש להגיש את המסמכים בפורמט קריא רצוי

PDF

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 רמלה