



ב' אייר תשפ"ו
19 אפריל 2026

מכרז חיצוני מס' 07/26 כלכלן/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:

תואר התפקיד: כלכלן/ית לאגף החינוך

היקף המשרה: 100% משרה

כפיפות ארגונית: סגנית מנהלת אגף החינוך למנהל וכספים

דרג ודרגת המשרה: 39-41 בדירוג המח"ר

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 האגף
7. מעקב אחר תקציבים וביצוע דיווחים על הוצאות למול משרדי הממשלה.
8. עבודה מול מחלקות העירייה האחרות בהיבט הכספי פיננסי.
9. ניהול ובקרה על תקציב גפ"ן רשותי, לרבות מעקב אחר ניצול תקציבי ודיווח בהתאם להנחיות משרד החינוך.
10. ביצוע מטלות נוספות בטווח הרחב של העיסוק בהתאם לדרישות הממונה ומנהלת האגף.

דרישות התפקיד:

השכלה:

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: חשבונאות, כלכלה, מנהל עסקים או סטטיסטיקה. או רואה חשבון מוסמך/ת מטעם לשכת רואי החשבון בישראל בהתאם לחוק רואי חשבון בישראל.

ניסיון מקצועי:

לפחות שנת ניסיון בתחום הכלכלה/כספים/תקציבים.
שליטה מלאה בתוכנות OFFICE ו- EXCEL.

דרישות נוספות:

1. יכולת ניתוח והסקת מסקנות.
2. מיומנות כתיבת דו"חות.
3. עדיפות לבעל/ת ניסיון קודם בתחום הכלכלה/תקציבים.
4. עדיפות לבעל/ת ידע וניסיון בתוכנת מטרופולינט.
5. בהתאם לחוק שירות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז - 1967 העירייה מוגדרת כ"מפעל חיוני" ועל כן במידת הצורך המועמד שייבחר ישובץ למערך החירום העירוני.



כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות אישית, יסודיות, סדר וניקיון, כושר עבודה בצוות, קפדנות ודיוק בביצוע, ערכות וזריכות, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות מצוינת בכתב ובע"פ בעברית, נשיאה באחריות, יכולת ארגון ותכנון, קיום וטיפול יחסים בינאישיים.

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.

בהתאם לחוק העדפה מתקנת בישראל, תינתן עדיפות לקליטת מועמדים עם מוגבלות בכפוף לעמידתם בתנאי הסף. למועמד עם מוגבלות שנדרשות עבורו התאמות בהליכי קבלה לעבודה, יש לצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה בעניין זה.

בהתאם תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ם-1979, בקרב העובדים בעירייה, יינתן ביטוי הולם, בנסיבות העניין, לייצוגם של בני שני המינים, של אנשים עם מוגבלות, של בני האוכלוסייה הערבית, לרבות הדרוזית והצ'רקסית ושל מי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה. אי לכך, תינתן עדיפות בקבלה לעבודה באמצעות מכרז למועמדים מקרב קבוצה הזכאית לייצוג הולם, כאשר הם בעלי כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. ככל שאתה אדם עם מוגבלות, כמשמעותו בסעיף 5 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, הנך זכאי לבקש התאמה סבירה הנדרשת מחמת מוגבלותך, על מנת לאפשר לך לקיים את מבדקי הקבלה לעבודה לפי העניין. העירייה תהיה רשאית לפסול הצעות שתגענה ללא כל המסמכים הנדרשים כאמור לעיל, רק פניות מתאימות תיענינה. בהתאם לחוק שוויון הזדמנויות בעבודה, התשמ"ח-1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.

על המועמדים/ות העונים לדרישות התפקיד להגיש הצעותיהם/ן בצירוף קורות חיים, תעודת השכלה ושאלון

אישי מקוון למועמד/ת בקישור [הבא](#) עד לתאריך **14.05.26 בשעה **09:00****

לפרטים: 08-9771743 או בכתובת המייל limorp@ramle.org.il

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

בברכה,
מיכאל וידל
ראש העיר