



למועצה המקומית קרית טבעון

דרושה

סגן.ית גזברית המועצה ומנהל.ת מחלקת הנהלת חשבונות

מכרז חיצוני מספר 24/2026

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העירויות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ם - 1979, מכריזה בזה המועצה המקומית קרית טבעון על משרה פנויה כדלקמן:

תואר המשרה: סגן.ית גזברית המועצה ומנהל.ת מחלקת הנהלת חשבונות
היקף המשרה: 100% משרה – 40 ש"ש
תנאי העסקה: חוזה דירוגי בהתאם להשכלה, דרגות +41-39/ חוזה אישי בכפוף לאישור ממשד הפנים
היחידה: מנהל כספי
כפיפות: גזברית המועצה

תיאור התפקיד:

סיוע בהתוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום שעליו מופקד האגף:
1. סיוע למנהל האגף בניהול המנהל ובתכנון המדיניות.
2. פיקוח, בקרה ומעקב על ביצוע העבודה השוטפת באגף.
3. ניהול מחלקת הנהלת חשבונות באגף.

עיקרי התפקיד:

- א. סיוע לניהול המערכת הכלכלית והכספית של הרשות, ובכלל זה הכנה של הצעת התקציב והכנה של הדוחות הכספיים בהתאם לחקיקה ולכללי ניהול חשבונות מוניציפאליים שקבע משרד הפנים.
- ב. ניהול מערכת הרישום החשבונאי, לרבות אחריות על ביצוע רישום חשבונאי תקין, בהתאם להוראות הדין הקיים (לרבות תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), תשמ"ח – 1988) ואחריות על רישום כל הפעולות הכספיות בספרי הרשות.
- ג. פיקוח על חשבונות קבלנים וספקי שירותים, בהלימה להסכמים, להתקשרויות ולחוזים של הרשות.
- ד. ניהול תחום התב"רים לרבות ניהול מערך הדיווחים לגורמים חיצוניים.



- ה. סיוע לניהול המשאבים הכספיים של הרשות וניהול תהליך גיוס המשאבים ברשות לרבות השגת מענקים והקצאות ממשרדי ממשלה ומוסדות אחרים כולל: איתור מענקים, טיפול בהגשת בקשות, מעקב ומימוש.
- ו. ניהול צוות עובדים.
- ז. השתתפות בישיבות מועצה וייצוג עמדת המנהל הכספי / הגזברית בישיבות פנימיות ואת עמדת הרשות בפורומים חיצוניים – עפ"י צורך.
- ח. ניהול הכנסות באמצעות המחלקות השונות ברשות.
- ט. ניתוב הוצאות המועצה לרישום נכון בסעיפים תקציביים, הכנת דו"חות תקופתיים ולפי דרישה (לעיתים בלוח זמנים דחוף) וניתוחים כלכליים לגורמים שונים.
- י. פיקוח על יישום מדיניות הרשות בנושא ספקים.
- יא. בקרה ואישור של כל הזמנות הרכש והעבודות המועצה.
- יב. בקרה ופיקוח על איזון בין הכנסות המועצה להוצאותיה בהתאם לתקציב המועצה.
- יג. אספקת אינפורמציה ודו"חות לרואי החשבון, למבקרים ומשרדי ממשלה.
- יד. בקרה על ספרי החשבונות.
- טו. תיאום בין גורמי יעוץ מקצועיים, לרבות גופים וחברות שיתנו שירות בתחום הגביה ו/או הפיננסים ו/או הארנונה לרשות.
- טז. כל מטלה שתוטל ע"י הממונים.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

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 בעל תעודת ר"ח בתוקף – יש לצרף תעודה.

דרישות ניסיון

ניסיון מקצועי: ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי – יש לצרף אישור העסקה הכולל הגדרת הפקיד, תאריכי העסקה ואחוז משרה.

ניסיון ניהולי: שנת ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה – יש לצרף אישור העסקה /המלצה המעידה על ניסיוןך בניהול עובדים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות:

יישומי מחשב היכרות עם תוכנות ה - OFFICE.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

סדר, ארגון ודיוק בפרטים
ייצוגיות
שירותיות
יכולת הובלה
עבודה בשעות בלתי שגרתיות

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.



קורות חיים בצירוף כל התעודות והמסמכים הרלוונטיים יש לשלוח בציון מספר המכרז,

עד ליום 28/05/2026 באמצעות קישור:

[RF=5&FC=27203&https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=201](https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=201&RF=5&FC=27203)

*לא יזומן לוועדת הבחינה מועמדת שלא צירפה את כלל האסמכתאות הנדרשות, בכדי להעיד על הניסיון או ההשכלה כנדרש בתנאי הסף לתפקיד.

מועמדת אשר מבקשת התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יתפרט את הצורך בהתאמות. יש לצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך.

מועמדת המבקשת לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין, יתמסור מידע גם בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.

**בהתאם להנחיות משרד הפנים, מועמדים אשר עומדים בתנאי הסף והגישו את כל המסמכים הנדרשים ישלחו למבחני מיון.

8 המועמדים בעלי הציון הגבוה ביותר בלבד יעברו לשלב ראיונות מול חברי הועדה.

**המועצה מאושרת כמפעל חיוני בשעת חירום והעובדת שי.תבחר לתפקיד יידרשו לעבודה בעת חירום.

בכבוד רב,

עידו גרינבלום

ראש המועצה המקומית קרית טבעון