



מכרז פומבי מספר 12/2025

לתפקיד גזבר מועצה

יחידת הכספים	היחידה:
גזבר לרשות המקומית	תואר המשרה
בכירים	דרגת המשרה ודירוגה:
100%	היקף העסקה:
פנימי/ פומבי	סוג מכרז:
<p>ייעוד:</p> <p>גזבר הרשות המקומית הוא האחראי על ניהול מערך הכספים של הרשות וענייניה הכספיים ובכלל זה יהא הסמכות המקצועית העליונה של הרשות בנושאים הכלכליים והכספיים לרבות בקרה ויעוד הכספים ופיתוח מקורות הכנסה.</p> <p>תחומי אחריות ופירוט המשימות עיקריות:</p> <ol style="list-style-type: none">1. הכנת הצעת התקציב ותקציב מילואים (תקציב רגיל ותקציב בלתי רגיל) על פי הנחיית ראש הרשות ובהתאם לצרכים התקציביים והמקורות בעת הכנת התקציב.2. ניהול תזרים המזומנים של הרשות המקומית.3. ניהול ופיקוח על המשאבים הכספיים של הרשות, ופיקוח על שמירת מסגרת התקציב הרגיל והבלתי רגיל.4. אישור וחתימה על מסמכים שיש בהם התחייבות כספית של הרשות המקומית.5. מתן חוות דעת בפני מועצת הרשות וועדותיה בנוגע לעניינים להם השלכה על תקציב העירייה הכנסותיה או הוצאותיה.6. מתן חוות דעת וייעוץ כלכלי לראש הרשות ולמועצת הרשות וועדותיה. <p>פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:</p> <ol style="list-style-type: none">1. הכנת הצעת התקציב ותקציב מילואים (תקציב רגיל ותקציב בלתי רגיל) של הרשות על פי הנחיית ראש הרשות ובהתאם לצרכים התקציביים לעת הכנת התקציב.<ol style="list-style-type: none">א. הכנת הצעת התקציב בהתאם להנחיית ראש הרשות על פי ובכפוף להוראות הדין לעניין זה.ב. מתן הנחיות מקצועיות ליחידות הרשות בתחומי אחריותו.ג. דיווח למשרד הפנים על המסגרת התקציבית המאושרת ע"י מועצת הרשות בהתאם להנחיות.	תיאור התפקיד



<p>ד. הכנת תוכנית הפיתוח השנתית והרב שנתית על פי צורכי הרשות ועל בסיס מקורות המימון הקיימים והצפויים.</p> <p>2. מתן חו"ד וייעוץ כלכלי לראש הרשות המקומית</p> <p>א. בחינת מיצוי תקציבי הסיוע של הגופים העוסקים במתן תמיכה לרשות המקומית בתקציב הרגיל.</p> <p>ב. בחינת מיצוי תקציבי הסיוע של הגופים העוסקים במתן תמיכה לרשות המקומית בתקציב הפיתוח.</p> <p>ג. בחינה ומתן המלצות להגדלת בסיס ההכנסות העצמיות של הרשות המקומית.</p> <p>ד. בחינה ומתן המלצות למועצת הרשות לייעול ההוצאה התקציבית על מנת להפנות מקורות נוספים לרווחת השירותים הניתנים לתושב.</p> <p>3. ניהול ופיקוח על המשאבים הכספיים של הרשות ופיקוח על שמירת מסגרת התקציב הרגיל והבלתי רגיל</p> <p>א. ניהול חשבונות הרשות המקומית ופיקוח על הכנת הדוחות הכספיים.</p> <p>ב. ניהול התקציב הרגיל והבלתי רגיל (תקציב הפיתוח) של הרשות המקומית.</p> <p>ג. אחריות על קופתה של הרשות המקומית – הכנסותיה והוצאותיה לרבות מעקב אחר תשלומים המגיעים לרשות מכח חוזים או כל מקור נורמטיבי אחר.</p> <p>ד. אישור וחתומה על מסמכים על פי דין, לרבות חתימה על מסמכים כאמור בסעיף 203 לפקודת העיריות (המוחל על מועצות מקומיות מכח סעיף 34א לפקודת המועצות המקומיות) שיש בהם התחייבות כספית של הרשות – כגון חוזה, הסכם פשרה, הוראות תשלום וכו' לאחר בחינה כי הם עומדים בהוראות הדין.</p> <p>ה. ביצוע בקרה תקציבית של כלל יחידות הרשות המקומית, וזאת לצורך שמירה על האיזון התקציבי בין הכנסות להוצאות הרשות המקומית.</p> <p>ו. מעקב ופיקוח על ביצוע התקציב בפועל ואיתור מכשלות תקציביות בזמן אמת.</p> <p>ז. קיום בקרות עצמיות בנושאי תקציב וכספים, לרבות תשלומי שכר פיקוח על היחידות הכספיות המקצועיות ברשות כגון השומה, הגבייה, חשבות ושכר.</p> <p>ח. פיקוח על היחידות הכספיות המקצועיות ברשות כגון השומה, הגבייה, חשבות ושכר.</p> <p>ט. פיקוח ובקרה על ניהול כספי הרשות מול גופים פיננסיים.</p> <p>י. פיקוח ובקרה על ניהול המערך החשבונאי.</p> <p>יא. פיקוח על הכנת הדוחות הכספיים, על-פי דרישות הדין.</p> <p>יב. הפעלת מערך גביית מיסים, אגרות והיטלים.</p>	
--	--



<p>4. מתן חוות דעת בפני מועצת הרשות וועדותיה בנוגע לעניינים להם השלכה על תקציב העירייה הכנסותיה או הוצאותיה</p> <p>א. השתתפות קבועה בישיבות מועצת הרשות וישיבות ועדות אחרות של הרשות המקומית, לצורך הצגת חוות דעת מקצועית.</p> <p>ב. מתן ייעוץ כספי שוטף, לגורמי הניהול ברשות המקומית לרבות הצעות ייעול להגדלת הכנסות וצמצום הוצאות.</p> <p>ג. חבר בוועדות מכח הדין והנהל כגון ועדת פיטורים, ועדת הנחות מארנונה, ועדת תמיכות, ועדת הקצאת קרקע וכיו"ב.</p> <p>5. פיקוח ואישור מראש של מסמכים שיש בהם התחייבות כספית של הרשות המקומית.</p> <p>א. בדיקה כי התחייבות כספית של הרשות עומדת בהוראות וההליכים הדרושים לפי כל דין לעניין מתן ההתחייבות, לרבות קיומו של מכרז או פטור ממכרז לפי הדין.</p> <p>ב. בדיקה כי ההתחייבות מתקצבת בתקציב העירייה לאותה שנת כספים.</p> <p>ג. בדיקה כי אין בהתחייבות כדי להביא ליצירת גירעון שוטף בתקציב הרשות.</p> <p>ד. חתימה על חוזה, הסדר פשרה או כל מסמך שיש בו התחייבות כספית של הרשות המקומית וזאת לאחר קיום הבדיקות לעיל.</p>	
<p>ידע והשכלה</p> <p>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 בעל תעודת רו"ח בתוקף.</p> <p>או</p> <p>גזבר רשות מקומית אשר מכהן במועד פרסום תיאור תפקיד זה וכיהן לפחות חמש שנים ברציפות ברשויות מקומיות. מובהר כי מניין שנות הניסיון לעיל הוא בנוסף לתנאי הניסיון המקצועי, ואינו חופף לו.</p> <p>שפות: עברית ברמה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך.</p> <p>יישומי מחשב: שליטה ביישומי מחשב</p> <p>דרישות ניסיון:</p> <p>ניסיון מקצועי –</p> <p>בעל ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות בתחום הכספים וניהול תקציב (ניהול תקציב מתייחס לפיקוח על מימוש תקציב הגוף לרבות שימושים בצד ההוצאה ומקורות בצד ההכנסה) ובכלל זאת ניסיון באחד או</p>	<p>תנאי סף:</p>



<p>יותר מהתחומים הבאים: הכנת התקציב, בקרת התקציב, ניהול מערכי גבייה או הכנת דו"חות כספיים, מתוכן שנתיים לפחות בגוף בעל תקציב שנתי של 7 מיליון ש"ח לפחות.</p> <p><u>ניסיון ניהולי –</u></p> <p>ניסיון של שנתיים לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.</p> <p><u>דרישות נוספות –</u></p> <p>העדר רישום פלילי</p> <p><u>קורסים והכשרות מקצועיות</u></p> <p>הגזבר יחויב לסיים בהצלחה קורס לגזברים, לא יאוחר משנתיים מיום תחילת מינויו. העלאת שכר הגזבר המועסק בחוזה אישי תותנה בסיום ההכשרה כאמור. (מועמד שהחל לכהן כגזבר ברשות מקומית לפני שנת 2012 לא ידרש לעבור את ההכשרה המקצועית).</p>	
<p>עבודה בשעות בלתי שגרתיות.</p>	<p>מאפייני העשייה</p> <p>הייחודיים</p> <p>בתפקיד:</p>
<p>כפיפות לראש הרשות המקומית.</p>	<p>כפיפות:</p>
<p>מועד פרסום המכרז: 08/05/2025</p> <p>טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית או להוריד מאתר האינטרנט של המועצה בכתובת WWW.buqata.muni.il</p> <p>מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו בצירוף דפי המכרז ויתר האישורים הדרושים כשהם חתומים במעטפה סגורה, עליה יצוין מכרז "גזבר המועצה" בלבד, ויפקידה בתיבת המכרזים בבניין המועצה, בימים א' עד ה' בין השעות 09:00 - 16:00 וזאת עד ליום 22/05/2025 שעה 15:00 בדיוק.</p> <p><u>המכרז מנוסח בלשון זכר אך מיועד לגברים ונשים כאחד.</u></p> <p>איש הקשר לעניין מכרז זה הינו: שמעון גלרון – מנכ"ל הרשות טלפון 0504662266 דוא"ל: mankal@buqata.muni.il</p> <p><u>מועמדות בדואר או בדואר אלקטרוני לא יתקבלו.</u></p>	<p>מנהלה:</p>



<p>תינתן עדיפות למועמד המשותיך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.</p> <p>מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. מועמד אשר מבקש התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף מסמכים המעידים על הצורך.</p>	<p>הבהרות נוספות</p>
<p>כלל המועמדות אשר יוגשו וימצאו תקינות בהיבט עמידה בתנאי הסף שלעיל, יאושרו להמשך תהליך המיון אשר יכלול מבחני מיון, וזימון המתאימים לוועדת בחינה אשר תבחן את התאמתם למילוי התפקיד.</p> <p>המינוי כפוף לאישור מועצת הרשות.</p>	

בכבוד רב,

עו"ד ויליאם אבו עואד

ראש המועצה המקומית.