

ו אדר, תשפ"ה

06 מרץ 2025

מכרז מס' 101/25

מכרז פנים-חוץ

לכבוד
 יו"ר ארגון עובדים
 עיריית ירושלים

א.נ.,

במינהל הכספי – באגף התקציבים, תכנון כלכלי, פנויות המשרות הבאות: (מכרז מס' 101/25)

תואר המשרה: **כלכלן/ית תקציבים** (3 משרות: 100% משרה – 40 ש"ש כל אחת)

הדרגה: 40 - 42 חוזה כלכלנים

מטרת התפקיד:

תכנון ובקרה של תקציבי ההוצאות וההכנסות של האגפים אשר בתחום אחריותו, הכנת תחשיבים כלכליים והנחייה מקצועית של האגפים, בהתאם למדיניות העירייה ולהנחיות הממונה.

תחומי אחריות:

–ריכוז, ניתוח ותכנון של תקציבי האגפים שבתחום אחריותו, לצורך הכנת התקציב השנתי של העירייה;
 –בקרה על ביצוע התקציב, עריכת תחזיות כלכליות וגיבוש המלצות לעדכונים או שינויים בהתאם לצורך.
 –ייעוץ והנחיית אגפי העירייה שבאחריותו בנוגע לתכנון וניהול התקציבים באופן מקצועי ויעיל כלכלית.
 –עריכת בדיקות וניתוחים כלכליים של פרויקטים עירוניים שונים.

כפיפות:

כלכלן/ית תקציבים בכיר/ה

מטלות עיקריות:

- ♦ הכרה אקטיבית של תחומי פעילות האגפים שבתחום אחריותו (כגון: תכניות עבודה של האגף, מבנה האגף, המשאבים העומדים לרשותו, פעילותו וצרכיו);
- ♦ ייעוץ והנחיית האגפים בהכנת התקציב, וליווי שוטף של האגפים בביצוע התקציב (מכרזים והתקשרויות, מ"מ עם גורמים חוץ עירוניים ועוד);
- ♦ ניתוח ועיבוד דרישות וצורכי האגפים וגיבוש המלצות לתקצובם;
- ♦ מתן המלצות לאגפים לשינויים בתקציב, בהתאם לצורכי העירייה ולמדיניות הנהלת העירייה;
- ♦ הכנת תחשיבים, דוחות ובדיקות כדאיות כלכלית לפעולות עירוניות שונות;
- ♦ תכנון התקציב השנתי של האגפים שבתחום אחריותו;
- ♦ בקרת תכנון מול ביצוע של תקציבי ההוצאות וההכנסות;
- ♦ תמחור גובה אגרות, היטלים ושירותים עירוניים שונים;
- ♦ השתתפות בוועדות ובפורומים פנים וחץ עירוניים שונים הקשורים לתחומי אחריותו
- ♦ ביצוע תפקידים נוספים עפ"י קביעת והנחיית הממונה.

מקבלי שירות של נושא התפקיד:

בתוך העירייה: עובדי אגף התקציבים והמינהל הכספי, יחידות ואגפי העירייה שבתחום אחריותו.



מחוז לעירייה: ארגונים, גופים ומוסדות ממשלתיים, ציבוריים ועסקיים.

דרישות המשרה:

דרישות מקצועיות: תואר אקדמי בכלכלה או בחשבונאות,

או רישיון בתוקף לעסוק בראיית חשבון;

ניסיון של שלוש שנים לפחות בעבודה בתחומי ארגון ומינהל, רצוי בעבודה

בתחום הכספים;

ידע וניסיון בהפעלת מערכות ממוחשבות ובשימוש בתוכנות לניהול משרד;

כישורים ומיומנויות: יוזמה, כושר תכנון ופיתוח;

כושר ניהול וארגון;

כושר ניתוח ועיבוד נתונים כלכליים ופיננסיים שונים;

כושר ניהול מ"מ;

אמינות ומהימנות;

כושר קיום מגע נאות עם עובדים, קהל ומוסדות;

כושר הבעה בכתב ובע"פ ברמה גבוהה;

כושר דיווח וניסוח ברמה גבוהה;

עברית - על בורייה;

אנגלית – ברמה טובה.

ידיעת שפות:

הערות:

1. פרטים נוספים אודות המשרות והכישורים ניתן לקבל אצל מר ברק לוי, סגן הגזבר ומנהל אגף התקציבים, בטל' 02-6295291.
2. תנאי ההעסקה של העובדים שיבחרו במכרז והצהיר על קרבת משפחה, מינויו לתפקיד מותנה בבחינה ואישור יודגש, כי מועמד שיבחר במכרז והצהיר על קרבת משפחה, מינויו לתפקיד מותנה בבחינה ואישור הגורמים המוסמכים.
3. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. לצורך קבלת ההתאמות, חלה על המועמד חובה לציין זאת בתוך השאלון להגשת מועמדות ולצרף אסמכתאות כמתחייב.
4. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. על מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין חלה חובה למסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה ולצרף אסמכתאות בהתאם.
5. על מנת להוכיח עמידה בדרישות הסף של המכרז, יש לצרף את המסמכים הבאים: קורות חיים, תעודות השכלה, אישורי ניסיון ממקומות עבודה המעידים על הניסיון הרלוונטי. על אישורי הניסיון לכלול: את מהות ופירוט התפקיד/ים, תאריכי העסקה מלאים והיקף המשרה. יובהר, כי ככל שהוגדרו דרישות סף נוספות כגון: רישום בפנקס, רישיון מקצועי, רישיון נהיגה, רישיון רכב, קורסים, הכשרות וכיו"ב, יש לצרף אסמכתאות לכל אחת מדרישות הסף כפי שהוגדרו.
6. משרות אלו מזכות בהשתתפות העירייה באחזקת רכב, ובלבד שהעובד יעמוד בתנאים המזכים בהשתתפות באחזקת רכב כמפורט בנוהל 24.0407.
7. עבודה נוספת, פרט לעבודה בעיריית ירושלים, מותנית בקבלת אישור כדין.
8. יכול והמועמדים ידרשו לעבור מבדקי מיון.
9. השתתפות ונטילת חלק בהערכות העירונית לקראת ובעת אירועי חרום ופגעי טבע במסגרת העירייה ו/או המינהל ו/או האגף, בהתאם לחוק שירות עבודה בשעת-חרום, התשכ"ז-1967.
10. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר הכוונה גם ללשון נקבה: הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר בעלי כישורים מתאימים להתמודד על אותה משרה.



אבקשכם לבדוק אם נמצאים בין עובדי העירייה מועמדים מתאימים למשרה זו ולהמציא לי את שמותיהם בצרוף בקשותיהם עד יום ראשון, כג אדר, תשפ"ה, 23/03/2025 בשעה 12:00.

מועמד העונה לדרישות המכרז ומעוניין להגיש מועמדותו, יגיש מועמדות באמצעות המערכת המקוונת באתר העירוני או ידנית באמצעות טופס הגשת מועמדות בצירוף המסמכים הנדרשים לעמידה בתנאי המכרז.
מועמד שלא יצרף את כל המסמכים כנדרש עד לתום מועד הגשת המועמדות, מועמדותו תיפסל.

בכבוד רב,

ליאור ישראלי, עו"ד
ראש מינהל משאבי אנוש והמינהל העירוני

ליאור ישראלי
ראש מינהל משאבי אנוש והמינהל העירוני

העתק: תיק מכרז 101/25