



מכרז מס' 76/19 לתפקיד ס/מנהל/ת אגף תקציבים וחשב/ת מינהל החינוך
100% משרה

תיאור תפקיד:

- תכנון, גיבוש ואישור תקציב מינהל החינוך ביחד עם מינהל החינוך.
- מעקב אחר מיצוי הכנסות.
- ליווי שוטף ושחרור תקציבים לעבודת המינהל.
- ניהול התקציבים הבלתי רגילים של המינהל (תב"רים).
- פיקוח ובקרה על הניהול הכספי בבתי הספר.
- דיווח וטיפול בסטיות ויתרות בסעיפים התקציביים.
- כל עבודה אחרת ככל שתידרש ע"י גזבר העירייה.

דרישות התפקיד:

השכלה:

תואר ראשון בכלכלה המוכר ע"י המל"ג.

ניסיון מקצועי

ניסיון מוכח של 5 שנים לפחות ברשות מקומית כחשב/תקציבן של אגף החינוך.

דרישות ייחודיות לתפקיד:

ייצוג בפורומים מקצועיים, יידע בעבודה עם מחשב.

כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות אישית, יזמה ומעוף, קפדנות ודייקנות בביצוע, ערנות ודריכות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, סדר וניקיון, מרץ ופעלתנות, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ. יכולת קבלת החלטות, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום, פיקוח ובקרה, סמכותיות, נשיאה באחריות, קיום וטיפול יחסים בינאישיים, כושר ניהול מו"מ, יכולת ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים.

כפיפות ארגונית: מנהל אגף תקציבים.

ההעסקה הינה בחוזה אישי 50%-40% משכר מנכ"ל דרגה 7.

מכרז זה מופנה לגברים ונשים כאחד, לכן בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר הכוונה גם ללשון נקבה.

לשאלות בלבד ניתן לפנות במייל: sarab@ashdod.muni.il או לטלפון 08-8545060.

המועמדים העונים לדרישות התפקיד יפנו בכתב באמצעות טופס "פרטי מועמד למשרה", שאותו ניתן להוריד **מכאן** או לקבלו במשרדי אגף משאבי אנוש בעירייה. את הבקשה יש להגיש במעטפה סגורה תוך ציון מספר ושם המכרז, בצירוף קורות חיים, המלצות ומסמכים לעניין השכלה, ניסיון מקצועי וכישורים כנדרש לאגף משאבי אנוש, רחוב הגדוד העברי 10, ת.ד. 28, אשדוד 7710001.

בקשות יתקבלו עד לתאריך **13/6/19** בשעה 16:00.

בקשות שתתקבלנה במשרדי אגף משאבי אנוש לאחר המועד האמור לא תובאנה בחשבון. רק פניות מתאימות תיענינה.