



מכרז חיצוני 04/2024

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס 1979  
ניתנה בזאת הודעה על הצורך באיוש משרה:

## מנהל/ת מחלקת גבייה

היקף משרה – 100%

**כפיפות:** גזבר המועצה המקומית.

**מתח דרגות:** דירוג ודרגה ו/או לפי חוזה בכפוף לאישור משרד הפנים.

### תיאור תפקיד:

1. ניהול תחום הגבייה ברשות (גביית ארנונה, אגרות, היטלים)
2. קביעת שומות ארנונה וניהול מערך חיובי הארנונה.
3. ניהול כספי של מערך הארנונה.

### תנאי סף – השכלה:

**השכלה:** תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: כלכלה, מינהל עסקים, חשבונאות, משפטים או סטטיסטיקה או בעל תעודת רואה חשבון בתוקף או בעל תואר אקדמי אחר "6"

"6" חלופה זו הינה הוראת מעבר (עד ליום 30/10/2025) שתתאפשר אך ורק לעובדי רשות מקומית המועסקים באותה הרשות המקומית ושהתקבלו לתפקידם כדין וסיימו תקופת הניסיון, אשר יתחייבו להשלים תואר אקדמי ספציפי באחד מהתחומים שנימנו לעיל תוך 3 שנים מיום מינויו לתפקיד.

**הכשרה:** המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס מנהלי גבייה, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור, ככל שהוא מועסק באמצעות חוזה אישי.

**רישום מקצועי:** עבור בעל תואר במשפטים – רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין.

### דרישות ניסיון:

**ניסיון מקצועי:** ניסיון מקצועי של **שלוש שנים** לפחות, שנרכש במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום הגבייה, הכספים והגזברות.

**ניסיון ניהולי:** 3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

### מאפייני העשייה הייחודית בתפקיד:

- עבודה מול קהל.
- שליטה בנתונים מרובים.

### דרישות נוספות:

- שפות – בהתאם לצורך.

מועצה מקומית בענה, מיקוד: 20189, ת"ד: 513, מס' טלפון: 04-9129095, מס' פקס: 04-9888522

مجلس البعنة المحلي, ميكوند: 20189, ص.ب: 513, هاتف رقم: 04-9129095, فاكس رقم: 04-9888522



- מועמדים המעוניינים במשרה שלעיל יגישו:
  - **טופס בקשה למשרה פנויה (ניתן להוריד מאתר המועצה الموقع الرسمي لمجلس محلي البعنة - האתר הרשמי של מועצה מקומית בענה (bine.muni.il), על הבקשה לכלול את הפרטים המנויים בתקנה 4 לתקנות הרשויות המקומיות (מכרזים לקבלת עובדים) (תיקון), התשפ"א-2021.**
  - קורות חיים.
  - תעודות המעידות על ההשכלה.
  - **מסמכים/ אישור העסקה חתומים (עם ציון תקופת עבודה מדויקת ואחוז משרה) התומכים בניסיון המקצועי והניהולי.**
  - מועמד שלא יצרף כל המסמכים הדרושים לפי תנאי המכרז מועמדותו תפסל.
  - את כול המסמכים ולשלוח מסירה אישית במשרד מנהל משאבי אנוש חאלד חליל או במזכירות המועצה גברת ריניה דאו לא יאוחר מיום 08-08-24 בשעה 12:00.
- מועמדים שלא יעמדו בדרישות הסף לא יוזמנו.
- תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלות/וה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.
- זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 16 לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח-2008.
- תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם להוראות סעיפים 173ב(א) ו-173ב(ב) לפקודת העיריות (נוסח חדש) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

23-07-2024

בכבוד רב,  
עו"ד אבראהים חסארמה  
ראש המועצה המקומית