

תפקיד: חשב חברה

החברה העירונית רחובות לתרבות, ספורט ונופש

כפיפות:

למנכ"ל/ית החברה העירונית.

תאור התפקיד:

חשב אחראי על ניהול כלל תהליכי התקציב בחברה העירונית, לרבות תכנון שנתי, בקרה שוטפת, ניתוח ביצועי תקציב ומתן תמיכה בקבלת החלטות ניהוליות ואסטרטגיות - תוך הקפדה על מסגרת התקציב, הנחיות רגולטוריות ומדיניות החברה. התפקיד כולל הובלת תהליכי תכנון ובקרה, ליווי מנהלים בתיעדוף משאבים, בניית תוכניות עבודה מקושרות-תקציב, הפקת דוחות וניתוחים לדיוני הנהלה ודירקטוריון, ניהול ממשקים פנימיים וחיצוניים וריכוז יישום המלצות ביקורת פנים. התפקיד מסייע בקבלת החלטות מושכלות, מבטיח תיאום ושקיפות בתקצוב ומחזק את היכולת האסטרטגית והניהולית של החברה.

תחומי אחריות מרכזיים:

- הובלת תהליך הכנת התקציב השנתי בחברה ובנייתו בפועל.
- ליווי מנהלים בתכנון תקציבי, תיעדוף משאבים ועמידה במסגרת התקציב.
- בנייה והטמעה של תוכניות עבודה מקושרות-תקציב לכלל יחידות החברה.
- ביצוע בקרה תקציבית שוטפת, מעקב אחר ביצוע התקציב ועדכון שוטף של סעיפים לפי שינויים.
- בחינת בקשות להעברות וחריגות תקציביות ומתן המלצות למנכ"לית החברה.
- הכנת דוחות מעקב תקופתיים הכוללים בחינה של תכנון מול ביצוע, זיהוי פערים והסקת מסקנות.
- הפקת דוחות ביצוע וניתוחים אנליטיים לתמיכה בקבלת החלטות.
- קיום דיונים ושיבות עם מנהלי אגפים ויחידות בנושאי תקציב וביצוע.
- הכנת חומרים וניתוחים לדיוני דירקטוריון וועדות מקצועיות בנושאי תקציב וביצוע.
- מתן ליווי מקצועי למחלקות ולאגפים בתהליכי הכנה והגשה של מסמכי ביצוע לקולות קוראים.
- ריכוז מעקב אחר יישום המלצות ביקורת הפנים, תיעוד התקדמות והכנת דיווחים לוועדת ביקורת.
- אחריות על עדכון ותחזוקת מסגרת התקציב במערכת התקציב.
- עבודה שוטפת מול מנהלים, גורמים מקצועיים וממשקים ברשות המקומית ובחברה העירונית.
- ממשק עבודה שוטף עם גזברות העירייה בנושא השתתפות העירייה בתקציב, התחייבויות, דיווחים ודוחות ביצוע בהתאם לדרישותיהם.

דרישות התפקיד:

דרישות סף למשרה:

- 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, מינהל עסקים או סטטיסטיקה.
או
תעודות רואה חשבון בתוקף
או
הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג.2012
או
תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

- יינתן יתרון לבעלי תואר שני

ניסיון תעסוקתי:

- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: ניסיון מקצועי של 4 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
עבור טכנאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי
- שנת ניסיון בניהול עובדים בכפיפות ישירה

בישורים נדרשים:

- יכולת ניהול והובלה של תהליכים ארגוניים מורכבים.
- הבנה מערכתית ויכולת תכנון תקציב.
- כישורי תקשורת בין-אישית מצוינים ויכולת עבודה עם ממשקים רבים, כולל הנהלה, מחלקות בעירייה, גורמים משפטיים וגורמי חוץ.
- יכולת לייצע, ללוות ולהנחות מנהלים בנושאי תקציב.
- כושר ביטוי מעולה בכתב ובעל פה
- שליטה גבוהה בתוכנות Office
- דיסקרטיות, אחריות אישית גבוהה, יושרה ואמינות.
- יכולת התמודדות עם עומס, ריבוי משימות ושינויים דינמיים בסביבת עבודה מורכבת.
- יוזמה, יצירתיות וגישה שירותית.

תנאי העסקה: 100% משרה.

דרגה: סגן מנהל אגף בחברה העירונית, עפ"י הסכם בכירים בכפוף לאישור דירקטוריון החברה ומשרד הפנים.

שכר: עפ"י חוזה בכירים בהתאם להנחיות משרד הפנים לגבי תאגידים עירוניים.

החברה רשאית לזמן את 8 המועמדים המתאימים ביותר שעמדו בתנאי הסף ובדרישות התפקיד והם עונים על מירב הדרישות הנוספות.

הערות:

על המועמד להמציא אישור ממשטרת ישראל בגין היעדר הרשעה בעבירות מין. בהתאם לחוק, חל בשלב זה על גברים בלבד (מצ"ב טופס אישור מוסד).
על המועמד/ת לצרף קורות חיים תיעוד להוכחת כל הנ"ל ומועמד/ת שלא י/תצרף תיעוד מתאים, תיפסל מועמדותו/ה על הסף.
בהתאם לחוק שוויון הזדמנויות בעבודה, התשמ"ח-1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד. החברה תפעל לייצוג הולם של שני המינים, ולמתן עדיפות לקבוצות אשר זכאיות לייצוג הולם - בכפוף להצגת אישורים מתאימים.

להגשת מועמדות יש לצרף קורות חיים, טופס הגשת מועמדות, תעודות השכלה ואישורים המעידים על ניסיון למייל: drushim@ironitr.co.il

מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים, תיפסל מועמדותו על הסף.

מועד אחרון להגשת מועמדות יום ג', 4.8.26 עד השעה 15:00
מסמכים שיוגשו לאחר התאריך והשעה הנ"ל לא ייבדקו ויפסלו על הסף.

טופס הגשת מועמדות למכרז וטופס אישור מוסד לשם פנייה למשטרת ישראל - ניתן למצוא באתר העירוני
www.ironit-rehovot.co.il (מכרזי כ"א)
לקבלת מידע בין השעות 09:00-16:00 טלפון: 08-6683874 פקס: 08-9458535
דוא"ל: sharon@ironitr.co.il

מודעה זו מיועדת לגברים ונשים כאחד