



מכרז פומבי לגיוס גזבר לאיגוד ערים כינרת

1. **תואר התפקיד:** גזבר איגוד ערים כינרת
2. **כפיפות:** אחריות וכפיפות ניהולית למנכ"ל האיגוד
3. **היקף משרה:** 100% משרה .
4. **שכר:** חוזה בכירים ובכפוף לאישור משרד הפנים.
5. **סוג מכרז:** פומבי.
6. **מטרת העיסוק**
 - 6.1 אבטחת המשאבים הכספיים לפעולות החוקיות של איגוד ערים כנרת (להלן- "האיגוד") אשר הוקם לפי חוק הסדרת הטיפול בחופי הכנרת, התשס"ח- 2008 (להלן- "החוק") האיגוד וניהולם הנכון של משאבים אלו תוך שמירה מלאה על החוקים, הצווים והתקנות התקפים של המדינה, של השירות הציבורי, של משרד האוצר ומשרד הפנים ושל האיגוד.
 - 6.2 שמירת האיזון בין ההכנסות וההוצאות כדי לאפשר לאיגוד בסיס כספי איתן במסגרת תקציבית מתוכננת תוך פיקוח ובקרה חשבונאיים נאותים.
 - 6.3 ארגון והפעלתן של היחידות המקצועיות בתחומי הכספים, החשבונאות והתקציבים, כך שתוכלנה לספק שירותי ידע ומידע כלכליים ומקצועיים, שיהוו בסיס לשיקולים כלכליים נאותים בעת קבלת החלטות מקצועיות ומאוזנות של קובעי המדיניות באיגוד.
7. **מטלות ותחומי אחריות עיקריים**
 - 7.1 סיוע ליו"ר האיגוד בגיבוש המדיניות הפינאנסית והתקציבית של האיגוד.
 - 7.2 גיבוש הצעות להרחבת מקורות ההכנסה (מקורות מימון, מיסים וכד')
 - 7.3 הכנת התקציב השנתי והרב שנתי של האיגוד כולל סיוע למנהלי היחידות באיגוד להכנת תקציביהם, בהתבסס על צרכים שוטפים ומיוחדים של כל יחידה.
 - 7.4 ניהול ופיקוח על ביצוע משימות של האיגוד ומעקב אחריו במסגרת התקציב המאושר (רגיל ותב"ר), בהתאם לתקנות משרד האוצר/ משרד הפנים, לחוק התקציב ולנהלי האיגוד.
 - 7.5 אחריות ניהולית לארגוןם ולהפעלתם של פעולות שומה, גבייה, גזברות, תקציבים והפעלת פיקוח ובקרה שוטפים עליהן.
8. **פירוט המטלות העיקריות**
 - 8.1 **גיבוש מדיניות הכספים של האיגוד**
 - 8.1.1 אחראי לגיבוש המדיניות הכספית של האיגוד בתחומים כגון:
 - תכנון מערך הגבייה ושיטותיה והגדלת הכנסות האיגוד.
 - תכניות ודרכי פעולה לפיקוח על הוצאות האיגוד ובקרה תקציבית.
 - מדיניות השקעות בהסתמך על תחזית הכנסות/ הוצאות.
 - 8.1.2 אחראי לביצוע המדיניות הכספית של האיגוד בתחומים הבאים:
 - השקעות כספי האיגוד בהסתמך על תחזית הכנסות- הוצאות.
 - תכנון מערך גבייה ושיטותיה- בחינת יעילות מערך הגבייה בהתאם לאחוז הגבייה בכל אחת משיטות הגבייה וקבלת החלטות ליעול ולשיפור בהתאם למדיניות האיגוד.
 - תכניות ודרכי פעולה לפיקוח על הוצאות האיגוד- בקרה על חשבונות ספקים ונותני שירותים, איתור הוצאות חריגות וכד'.

8.2 תקציבי האיגוד

8.2.1 אחראי להכנת התקציב הרגיל של האיגוד ע"י קבלת דרישותיהן וצורכיהן של היחידות, הקבלתן לביצוע בשנה קודמת, איתור דרישות שלא במסגרת מדיניות האיגוד, ניהול מו"מ עם היחידות כדי להגיע לתקציב מאוזן, המבטא את יעדי האיגוד והמאפשר ליחידות את תכניות העבודה שלהן.

8.2.2 אחראי להכנת התקציב הבלתי רגיל (תב"ר) בהתאם למדיניות האיגוד ולדרישת היחידות להן נדרש תקציב זה על ידי איתור מקורות הכנסה והשתתפויות גורמים ממשלתיים ואחרים לכל סעיף בתקציב הבלתי רגיל.

8.2.3 אחראי למעקב אחר הביצוע לצורך פיקוח תקציבי ולצורך משלוח דרישות ההשתתפות לגורמים המשתתפים במימון.

8.3 גבייה

8.3.1 אחראי לגביית מקורות (תקציב ממלכתי/ מקורות סטטוטוריים אחרים), לטיפול בכל נושא הוראות הקבע, הפקדות שיקים דחויים, לרישום ומעקב אחר הגבייה.

8.3.2 אחראי לגביית תקציבי פיתוח.

8.4 חשבונאות

8.4.1 אחראי לרישום כל הפעולות הכספיות של האיגוד בספרים הראשיים, לרישום וניהול בספרי העזר ובספרי מלוות וכד' ולהתאמתם לספר הראשי.

8.4.2 אחראי לביצוע התאמות בנקים, לביצוע התאמות כלליות בין ספקים וזכאים ולהפקת דוחות כספיים לאיגוד עם גמר הרישום וההתאמות.

8.4.3 אחראי לפעילות החשבות באיגוד ובכלל זה סיוע בנושא כספים לאנשי מינהל, סיוע בהכנת תקציב היחידות, ניהול קופה קטנה וכד'.

8.4.4 אחראי לרישום של הכנסות האיגוד בספרי האיגוד לפי מפתחות ההכנסה השונים בקופות ובמסלקה, לביצוע התאמת בנק פרטנית לחשבונות המעבר של האיגוד ולניהול ספר הקופה של האיגוד.

8.4.5 אחראי לביצוע תשלומים לזכאים ולספקים של האיגוד ותוך הקפדה על הוראות החוק, לרישום התשלומים בספרי החזר של קבלנים/ ספקים ולביצוע קיזוזים והעברות לפי דרישות הוצל"פ, בתי משפט וכד'.

8.4.6 אחראי לבחינת דרשיות להזמנות עבודה ורכש, שהתקבלו מהיחידות השונות באיגוד, ובכלל זה בחינת ההזמנות (קיום תקציב, קיום אישורים), בחינת חוזים, תשלומי שכר וכד'.

8.5 התקשרויות

- אחראי לקביעת התנאים הכספיים לביצוע התקשרויות של האיגוד ולמדיניות התשלומים. קביעת התנאים הכספיים להתקשרות תיעשה בתיאום עם גורמים כגון: מוסדות פיננסיים/ בנקים, קבלנים וספקים, בנק האוצר השלטון המקומי, משרדי המס, משרדי ממשלה ועוד.

- אחראי לפרסום נהלים כספיים של האיגוד בנושא התקשרויות עם ספקים/ קבלנים ונותני שירותים, בהתבסס על תקנות משרד הפנים וכד'.

- אחראי לבחינת מכרזים/ הצעות של ספקים וקבלנים מבחינה כספית ולאישור תשלום לאחר בחינת ההתקשרות.

8.6 איתור מקורות מימון
אחראי לאיתור מקורות מימון ממקורות כגון משרד הפנים, מוסדות פיננסיים, ארגונים ומשקיעים בארץ ובחו"ל, ולטיפול בערבויות לצורך גיוס מקורות אשראי ולצורך גיבוש התקציב הבלתי רגיל של האיגוד.

8.7 נכסי האיגוד
אחראי לרישום נכסי האיגוד בספר הנכסים ולביצוע הערכת נכסי האיגוד לצורך חישוב ההון העצמי של האיגוד ולקביעת פחת חשבונאי על הנכסים- לצורך הכנת המאזן השנתי של האיגוד.

8.8 עלויות שכר
אחראי לבקרה על עלויות שכר של עובדי האיגוד באמצעות קבלת דיווחים מיחידת השכר על איתור חריגים בהוצאות שכר ולטיפול בחריגות אלה באמצעות קשר עם מנהל כוח אדם לצורך בירורים וקבלת הבהרות.

8.9 תזרים מזומנים
מפקח על הכנת תזרים המזומנים של האיגוד עפ"י תחזית הכנסות והוצאות של האיגוד ובהסתמך על תכנית עבודה מאושרת.

8.10 ייעוץ
אחראי למתן ייעוץ שוטף להנהלת האיגוד ולוועדותיו ולמנהלי היחידות הבכירות בנושאים כספיים או מימוניים.

8.11 ביקורת
אחראי להגשת חשבונותיו של האיגוד לביקורת של רואה החשבון, ושל מבקר הפנים של האיגוד.

8.12 מפגשים ודיונים במסגרת העבודה השוטפת
- משתתף בישיבות ועדת הכספים (הצגת תקציב האיגוד).
- משתתף בדיונים עם מנהלי אגפים/ מחלקות/ יחידות בנושאים בהם דנים בפרוייקטים חדשים, ומסביר את ההשלכות הכספיות בכל פרויקט ופרוייקט.
- משתתף בדיונים עם מנהלי אגפים/ מחלקות/ יחידות לקראת הכנת התקציב השנתי.
- עורך ישיבות צוות של עובדים בכירים באגף הכספים.

8.13 ניהול צוות עובדים – באגף כספים והנהלת חשבונות של איגוד ערים כינרת

8.14 עבודה שוטפת
8.14.1 מבצע כל מטלה המנותבת לו ע"י הממונה הישיר מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים המשתנים של היחידה.

8.14.2 מקפיד להיות צמוד בכל החלטותיו ופעולותיו לחוקים, לצווים ולנהלים, התקפים בשירות הציבורי בכלל, ובתאגידים ממלכתיים בפרט ובאיגוד בפרט.

8.14.3 מציע לממונה עליו שינויים ותוספות לקריטריונים, לסטנדרטים ולנהלים תקפים, המתייחסים לתחומי אחריותו ולפעילותו.

8.14.4 מציע לממונה עליו שיפורים ושינויים בשיטת העבודה, בדפוסי הפעולה, בנהלים התקפים, בטפסים בשאלונים ובכל דרך אפשרית לשיפור היעילות והאפקטיביות שלו ושל עובדיו.

9. אחריות וכפיפות ניהולית

אחריות וכפיפות ניהולית	בעלי תפקידים / פונקציות
אחריות ל-	עובדי אגף הכספים באיגוד : מנהלות חשבונות, רכזת גביה, חשב שכר.
כפיפות ל-	יושב ראש האיגוד ומנכ"ל האיגוד*

*כיום, מנהל הפעילות בפועל של האיגוד - הגורם המעסיק רשות ניקוז כינרת.

10. גורמי קשר

בתוך האיגוד:

שם הגורם	מהות הקשר
יושב ראש האיגוד	קבלת הנחיות, עדכונים ודיווח על ביצוע
מנכ"ל האיגוד *	קבלת הנחיות, עדכונים ודיווח על ביצוע
עובדי האיגוד**	קשר שוטף עם הצוות המקצועי הבכיר, מהנדס האיגוד, מנהל החופים, מנהלת מש"א, איש רכש, וכד'.
יועמ"ש האיגוד	קבלת ייעוץ וייצוג משפטי
מבקר פנים האיגוד	לפי הצורך

*כיום, מנהל הפעילות בפועל של האיגוד, הגורם המעסיק רשות ניקוז כינרת.
**הגורם המעסיק- רשות ניקוז כינרת

מחוץ לאיגוד:

שם הגורם	מהות הקשר
בנקים	כמקור מימון
משרד הפנים והאוצר	אישור תקציבים / מימוניים
קבלנים וספקים	בקרה על חשבונות, התקשרויות
משרדי המס	דוחו"ת מס
חברה לאוטומציה/ epr	הפקת דוחו"ת כספיים
בעלי תפקידים מקבילים בתאגידים ממלכתיים אחרים, רשויות מקומיות וכד'.	הפריה הדדית, החלפת רעיונות והפקת לקחים משותפת מהניסיון המצטבר

11. אופי העיסוק

אופי העיסוק	נדרש ביותר	נדרש	נדרש במידה מועטה	כלל לא נדרש
עבודה באופן אישי (עבודה שבעל התפקיד חייב לבצע בעצמו)	+			
עבודה בצוות (עבודה שבעל התפקיד חייב לבצע ביחד עם אחרים)		+		
עבודה בשיתוף אחרים (עבודה שבעל התפקיד מבצע בעצמו בשיתוף עם אחרים)		+		
עבודה במחיצת אחרים (עבודה שבעל התפקיד מבצע בעצמו בסביבת אחרים)				+

12. סביבת העבודה

סביבת עבודה	קיים	אפשרי	כלל לא קיים
עבודה משרדית	+		
עבודה מול עובדים			
עבודה מול מסוף מחשב	+		
קבלת קהל: - תושבים מתחומי האיגוד - עובדי האיגוד	+	+	

13. אמצעים, כלים וציוד

אמצעים, כלים וציוד	הכרחי	אפשרי	כלל לא הכרחי
מערכות תקשורת: טלפון, פקס, טלפון נייד	+		
רכב		+	
מסוף/ מחשב אישי	+		
ציוד טכני: כלי עבודה ידניים כלים כבדים			+
			+

14. ניסיון מקצועי – תנאי סף מצטברים

א. בעל תואר אקדמי (B.A) באחד מהתחומים הבאים: כלכלה, חשבונאות, מנהל עסקים או בעל רישיון רוי"ח בתוקף, שסיימו קורס גזברים* ברשויות המקומיות בהצלחה וזכאים לקבל תעודה על כך או גזבר רשות מקומית אשר מכהן במועד פרסום תיאור תפקיד זה וכיהן לפחות 5 שנים ברציפות ברשויות מקומיות. מובהר כי שנות הניסיון לעיל הוא בנוסף לתנאי הניסיון המקצועי ואינו חופף לו.

*המועמד שייבחר שלא סיים בהצלחה קורס גזברים ברשויות המקומיות, יחויב להשתתף בקורס גזברים ברשויות המקומיות בתוך שנתיים מיום תחילת עבודתו כגזבר. סיום בהצלחה של קורס הגזברים מהווה תנאי לקידום שכר העובד על פי חוזה הבכירים. תנאי זה נוסף לתנאים הקיימים ומפורטים בחוזר המנכ"ל 1/2011

ב. בעל ניסיון מקצועי של 7 שנים לפחות בתחום הכספים וניהול תקציב ובכלל זאת ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: הכנת התקציב, ניהול התקציב, בקרת התקציב, ניהול מערכי גביה או הכנת דו"חות כספיים מתוכם שנתיים לפחות בגוף בעל תקציב שנתי של 30 מלש"ח לפחות.

ג. לפחות 3 שנות ניסיון בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

17. דרישות עיסוק מיוחדות

דרישות עיסוק	נדרש ביותר	נדרש	כלל לא נדרש	פירוט/ הסבר
עבודה בשעות בלתי שגרתיות		+		
שעות נוספות		+		
נסיעות בתפקיד		+		
כוננויות			+	
ידעת שפות- אנגלית		+		קריאת חומר מקצועי
ידעת חוק התקציב	+			
הכרת תקנון הכספים ומשק (תק"מ) וכל הוראות חוק, תקנה או נוהל הקשורים בניהול כספי האיגוד	+			

18. כישורים ותכונות נדרשות18.1 אישיות

תכונה נדרשת	נדרש ברמה גבוהה ביותר	נדרש ברמה גבוהה	לא נדרש
אמינות ומהימנות אישית	+		
יצירתיות וחדשנות		+	
יזמה ומעוף		+	
קפדנות ודייקנות בביצוע	+		
עירנות ודריכות	+		
הבנה ותפיסה	+		

		+	כושר למידה
		+	סדר וניקיון
+			מיומנות טכנית ותפיסה מכנית
	+		מרץ ופעלתנות
	+		שקדנות

18.2 ארגון וניהול ותקשורת

תכונה נדרשת	נדרש ברמה גבוהה ביותר	נדרש ברמה גבוהה
יכולת לקבל החלטות	+	
כושר ניהול עובדים והנעתם		+
כושר עבודה בצוות		+
יכולת ארגון ותכנון	+	
יכולת תיאום ופיקוח	+	
סמכותיות	+	
נשיאה באחריות	+	
כושר לקיים ולטפח יחסים בינאישיים		+
כושר התבטאות בכתב ובע"פ		+
כושר ניהול מו"מ	+	
יכולת ייצוג האיגוד בפני גורמים חיצוניים	+	

18.3 לחצים ושחיקה

תכונה נדרשת	נדרש ברמה גבוהה ביותר	נדרש ברמה גבוהה	לא נדרש
עמידה בלחץ ובשחיקה		+	
כושר טיפול במספר נושאים במקביל	+		
כושר ריכוז		+	
הסתגלות לעבודה מונוטונית			+
כושר התמדה		+	

19. עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישורים של מועמדים אחרים.
20. זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה.
21. כל מקום בו ישנה התייחסות בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.