

**-איתור גזבר/ית לתקופה קצובה-  
(עם אופציה לקבועה)  
למועצה מקומית עמנואל  
דרוש/דרושה גזבר/ית**

<p>העובד יכהן כגזבר הרשות המקומית בהתאם להוראות החוק והסמכויות הקבועות בו</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ אחריות על הכנת התקציב הרגיל והבלתי רגיל של הרשות המקומית ומעקב אחר ניצול התקציב המאושר</li> <li>▪ אחריות לגביית המיסים ברשות המקומית ותשלומי הפיתוח</li> <li>▪ אחריות לרישום כל הפעולות הכספיות של הרשות המקומית בספרים הראשיים/ רישום וניהול בספרי העזר והתאמתם לספר הראשי</li> <li>▪ אחריות לקביעת התנאים הכספיים לביצוע התקשרויות של הרשות המקומית ולמדיניות התשלומים</li> <li>▪ אחריות להכנת תזרים מזומנים של הרשות המקומית (תחזית הכנסות והוצאות) וניהול השקעות הרשות המקומית בהתאם לשיקול של כדאיות כלכלית</li> <li>▪ ניהול צוות עובדים</li> </ul>	<p align="center"><b>תיאור התפקיד:</b></p>
<p align="right"><b>השכלה:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ בעל/ת תואר אקדמי מטעם מוסד להשכלה גבוהה באחד מהתחומים הבאים: כלכלה, ראיית חשבון, מנהל עסקים, מדיניות ציבורית, מנהל ציבורי/או הנדסה תעשייה וניהול.</li> <li>▪ בעל תואר אקדמאי אחר שסיים את קורס הגזברים ברשויות המקומיות בהצלחה וזכאי לקבל תעודה על כך</li> <li>▪ מועמד שיבחר ולא מילא לפני כן תפקיד של גזבר ברשות מקומית במשך שנתיים לפחות, יחוייב להשתתף בקורס גזברים ברשויות מקומיות בתוך שנתיים מיום תחילת עבודתו</li> </ul> <p align="right"><b>ניסיון מקצועי:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ לפחות 7 שנות ניסיון תעסוקתי מצטבר בתחום הכספים והגזברות (כגון: ניהול חשבות, הכנת תקציב, חשבות שגר, ניהול גבייה, הכנת דוחות כספיים וכד')</li> <li>▪ לפחות 4 שנות ניסיון ניהולי (ניהול כללי, ניהול מ"מ, בניה וניהול תקציב, הנחיה והובלה של תקציב באופן ישיר ועקיף) של צוות עובדים.</li> </ul> <p align="right"><b>כישורים אישיים:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, ערנות ודריכות, ראייה מערכתית, כושר למידה, סמכותיות, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב ובעל פה, יכולת ניהול מ"מ, נשיאה באחריות, טיפול בו זמנית במספר נושאים, התמדה, יחסי אנוש טובים, יכולת ארגון ותכנון.</li> </ul>	<p align="center"><b>דרישות התפקיד:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 100%</li> </ul>	<p align="center"><b>היקף משרה:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ בכירים בכפוף לאישור משרד הפנים</li> </ul>	<p align="center"><b>דרוג:</b></p>
<p align="center">מנכ"ל המועצה</p>	<p align="center"><b>כפיפות:</b></p>

פניות בצירוף קורות חיים + תעודות רלוונטיות יש להגיש למחלקת משאבי אנוש  
במייל: [tali.enosh@emanuel.muni.il](mailto:tali.enosh@emanuel.muni.il) ולציין משרת: "גזבר/ית"  
בקשות שתתקבלנה במשרד מחלקת משאבי האנוש לאחר המועד האמור, לא תבואנה בחשבון.  
רק פניות מתאימות תענינה  
ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד/ת כמי שלא עמד/ה בתנאי הסף  
**פניות יתקבלו עד ה-17.5.22**