



עיריית יהוד-מונוסון

17/2/26

## אגף לניהול ההון האנושי

### מכרז פומבי 19/2026 - סגן/ית גזבר וחשב/ת העירייה

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ם - 1979, מכריזה בזה: עיריית יהוד מונוסון על פתיחת מכרז פומבי למשרה של סגן/ית גזבר וחשב/ת העירייה.

המשרה	סגן/ית גזבר וחשב/ת העירייה
דירוג	מח"ר/ חוזה בכירים, בכפוף להוראות הדין
דרגה	40-50% / 40-42 משכר מנכ"ל
היקף משרה	100%
תיאור התפקיד	<p>1. ניהול מערכת הרישום החשבונאי .</p> <p>2. עריכה והפקת דוחות כספיים.</p> <p>3. פיקוח, בקרה ומעקב על ביצוע העבודה השוטפת באגף .</p> <p>4. ניהול ומתן הנחיות, בקרה ופיקוח בנושאים כספיים ורישומים חשבונאיים למחלקות הנהלת חשבונות ספקים ותשלומים.</p> <p>5. ביצוע התחשבוניות כספיות בנושאים שונים.</p> <p>6. ביצוע דיווחים למשרדי ממשלה ולגופים ציבוריים לרבות שלטונות המס, קרנות העובדים וביטוח לאומי.</p> <p>7. סיוע לגזבר בניהול ותכנון מדיניות בתקציב הרגיל והבלתי רגיל .</p> <p><b>1. ניהול מערכת הרישום החשבונאי</b></p> <p>א. וידוא ביצוע רישום חשבונאי תקין, בהתאם להוראות הדין הקיים, לרבות תקנות הרשויות המקומיות, הנהלת חשבונות, תשמ"ח 1988 והנחיות משרד הפנים בנושא.</p> <p>ב. וידוא רישום כל הפעולות הכספיות בספרי הרשות, בהתאם לסעיפי התקציב.</p> <p>ג. פיקוח על ניהול חשבונות חו"ז (חייבים וזכאים) בהתאם להוראות הדין הקיים ולהנחיות.</p> <p>ד. קליטת חשבונות מורכבים במערכת הכספית בהתאם לצורך.</p> <p>ה. תכנון מערך המלוות ופיקוח עליו, כולל הכנת תחזית פירעון מלוות.</p> <p>ו. ניהול מערכת התבר"ים (לרבות - פתיחה, בקרה וסגירה )</p> <p>ז. ניהול מערך ההרשאות לכלל המשתמשים העירייה במערכות הפיננסיות.</p> <p><b>2. עריכה והפקת דוחות כספיים</b></p> <p>א. הכנה בפועל של הדוחות הכספיים: חודשיים, רבעוניים ושנתיים.</p> <p>ב. עבודה שוטפת מול רו"ח המבקר מטעם משרד הפנים.</p> <p>ג. דיווח הדוחות הכספיים למשרד הפנים, רשויות המס ולכל גורם בהתאם להנחיות.</p> <p><b>3. פיקוח, בקרה ומעקב על ביצוע העבודה השוטפת באגף .</b></p> <p>א. בקרה אחר מערכת הנהלת חשבונות של מוסדות החינוך ושל מחלקות סמך עירוניות המהוות חלק מהרשות המקומית.</p> <p>ב. בקרה אחר רישום תקין של כל הפעילות הכספית ברשות.</p> <p>ג. עריכת התאמות בין רישומי הנהלת החשבונות לבין יתרות ודוחות המתקבלים מהבנקים.</p> <p>ד. עריכת התאמות בין רישומי הנהלת החשבונות למערך הגבייה ולכל מערך אחר ברשות.</p> <p>ה. פיקוח על תזרים המזומנים של הרשות.</p> <p><b>4. ניהול ומתן הנחיות, בקרה ופיקוח בנושאים כספיים ורישומים חשבונאיים על מחלקות הנהלת</b></p>



<p><b>חשבונות ספקים ותשלומים.</b></p> <p>א. וידוא אישור חשבונות קבלנים וספקי שירותים, בהלימה להסכמים, להתקשרויות ולחוזים של הרשות.</p> <p>ב. מתן הנחיות בנושאים כספיים וחשבונאים למנהלות החשבונות .</p> <p>ג. ניהול מחלקת הנהלת חשבונות -הגדרת מטרות המחלקה, ניסוח תכנית עבודה שנתית ויעדים, ניהול בקרה שוטף .</p> <p><b>5. ביצוע התחשבנויות כספיות בנושאים שונים</b></p> <p>א. ביצוע התחשבנויות כספיות מול גופי סמך של העירייה (כגון: חברות בנות ועוד), גופים מתוקצבים (כגון: מועצה דתית ועוד ) ונותני שירותים בהתאם לחוזים תקפים. (כגון: בעלויות של בתי ספר תיכוניים, מפעילי מתקנים עירוניים, ספקים ונותני שירותים עיקריים ועוד)</p> <p>ב. רישום ההתחשבנויות כאמור, בספרי הרשות.</p> <p><b>6. ביצוע דיווחים למשרדי ממשלה ולגופים ציבוריים לרבות שלטונות המס, קרנות העובדים וביטוח לאומי</b></p> <p>א. ביצוע דיווחים בדבר הוצאות הרשות למשרדי ממשלה וגופים ציבוריים מממנים והכל בהתאם להנחיותיהם המקצועיות בעניין, זאת לשם קבלת הכספים המגיעים לרשות.</p> <p>ב. אחריות על ניהול גיליון מעקב אחר דיווחי הרשות למשרדי ממשלה וגופים מממנים.</p> <p>ג. ביצוע דיווחים נדרשים למס הכנסה, מע"מ, ביטוח לאומי קופה מרכזית לפיצויים לעובדים בפנסיה תקציבית וככל הנדרש.</p> <p><b>7. סיוע לגזבר בניהול ותכנון מדיניות</b></p> <p>א. סיוע במיפוי הפעולות הנדרשות לביצוע בגזברות.</p> <p>ב. סיוע בגיבוש תכנית עבודה , כולל לוחות זמנים ויעדים.</p> <p>ג. ביצוע תפקידים שונים בהתאם להוראות הגזבר.</p>	
<p>בעל תואר אקדמאי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה מערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: חשבונאות, כלכלה, מינהל עסקים או סטטיסטיקה.</p> <p>או</p> <p>תעודת רו"ח בתוקף.</p>	<p><b>ידע והשכלה</b></p>
<p><b>עבור בעל תואר - 4 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.</b></p> <p><b>עבור בעלי תעודת 12 שנות לימוד - 8 שנות ניסיון בתחום העיסוק של המשרה בתוך הרשות המקומית בה הוא מתמודד.</b></p>	<p><b>ניסיון מקצועי</b></p>
<p>שנתיים ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.</p>	<p><b>ניסיון ניהולי</b></p>
<p>עברית ברמה גבוהה.</p>	<p><b>שפות</b></p>
<p>היכרות עם יישומי האופיס.</p>	<p><b>יישומי מחשב</b></p>



עיריית יהוד-מונוסון

17/2/26

## אגף לניהול ההון האנושי

<p>ייצוגיות, שירותיות, סדר וארגון, יכולת הובלה ועובדה בשעות לא שגרתיות.</p>	<p>מאפייני העשייה הייחודיים לתפקיד</p>
<p>מכלול כללי בהתאם לצורכי המכלול.</p>	<p>תפקיד בחירות</p>
<p>גזבר העירייה ומנהלת אגף תקציבים.</p>	<p>כפיפות</p>
<p>• עיריית יהוד מונוסון שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.</p> <p>• העירייה תהא רשאית שלא לטפל ולא להביא לדיון בפני ועדת הבחינה הצעות של מועמדים שהתקבלו ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל.</p> <p>• עיריית יהוד מונוסון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.</p> <p>• רק מועמדים שעומדים בתנאי הסף לתפקיד, שהגישו את כל האסמכתאות הנדרשות בהתאם לתנאי הסף וביצעו את מבחני המיון כחלק מתהליך הגשת המועמדות, מועמדותם תיבחן. בנוסף הריני להביא לידיעתכם כי שמונת המועמדים בעלי הציון הגבוה ביותר בלבד יעברו לשלב ראיונות מול חברי ועדת הבחינה והכל בכפוף לקבוע בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"מ 1979.</p> <p>• ועדת הבחינה שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים שאינם עומדים בתנאי מכרז זה.</p> <p>• מובהר כי מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.</p>	<p>כללי</p>
<p>• בקשות למכרז יש להגיש בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות.</p> <p>• הגשת מועמדות תתבצע באמצעות טופס דיגיטלי (קישורית מצורפת לפרסום המכרז) בעמוד מכרזי כ"א שבאתר האינטרנט העירוני. <b>מועד אחרון להגשת מועמדות: 4/3/26 בשעה 12:00.</b></p> <p>• בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.</p> <p>• בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודות העיריות, שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעות המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחר ציבור, יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה.</p> <p><b>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</b></p>	<p>הערות</p>