

עיריית לוד

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 150/22

בהתאם לתקנות העירויות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"מ – 1979
מכריזה עיריית לוד על משרת- עוזר/ת גזבר.
(המכרז מיועד לשני המינים, גם אם נכתב אחרת).

תיאור התפקיד: עוזר/ת גזבר .

כפיפות: לגזבר העירייה.

היקף המשרה: 100% משרה.

הגדרת התפקיד:

- ניתוח תהליכים כלכליים.
- הכנת ניירות עבודה לדיונים.
- קידום תהליכים מקצועיים באגף הכספים.
- איתור חסמים באגף הכספים וסיוע בפתרונם.
- קידום תהליכים מול גורמי חוץ.
- כתיבת סיכומי דיונים.
- ייצוג הגזבר בדיונים פנימיים וחיצוניים לפי החלטת הגזבר.
- מעקב אחר ביצוע ויישום החלטות של אגף הכספים.
- ביצוע כל מטלה אחרת שתידרש על ידי גזבר העירייה.

השכלה וניסיון מקצועי:

- בעל/ת תעודת בגרות.
- עדיפות לבעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד או יותר מהתחומים הבאים : כלכלה, ניהול עסקים – יתרון.
- שנתיים ניסיון בתחום העיסוק של המשרה או בתחומים שיש להם זיקה למטלות הכרוכות בה.

כישורים אישיים:

- יושר אישי, מסירות, תודעת שירות ותקשורת בין-אישית, יכולת ביטוי בכתב ובע"פ, ידע בשימוש במחשב ובתוכנות מחשב, בעל/ת יוזמה וכושר ארגון.

תנאי העסקה ושכר: מתח דרגות לתפקיד 38-40 בדירוג המח"ר או לפי דרגה 8-10 בדירוג המקביל, לפי הסכמים הארציים המאושרים, ובהתאם לאוגדן ת"ש של הרשויות המקומיות.

מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, יגישו את מועמדותם/ן באחת מן הדרכים הבאות:

- הגשת מועמדות תתבצע באופן דיגיטלי :
- <https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=179&FC=8893&RF=5>
- או בתוך מעטפה סגורה. בבית העירייה בבר כוכבא 2 אגף משאבי אנוש קומה 3 – בצירוף טופס "טופס הגשת מועמדות לעבודה בעירייה" המופיע באתר העירוני בצירוף כל המסמכים והתעודות המפורטים בטופס ובגוף המכרז.

כמו כן, בכל אחת מן האופציות, נא לציין מכרז כ"א מס' 150/22

מועד הגשה אחרון, עד ליום: 25/12/22

הערות: * במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן לתושבי העיר לוד.

* מועמד עם הגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה

* במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן ליוצאי העדה האתיופית.

בכבוד רב,

עו"ד יאיר רביבו
ראש העיר

בכבוד רב,

עו"ד יאיר רביבו
ראש העיר

