

עיריית לוד – לשכת ראש העיר

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 27/20

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"מ – 1979
מכרזה 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 באגף הכספים וסיוע בפתרונם.
- קידום תהליכים מול גורמי חוץ.
- כתיבת סיכומי דיונים.
- מעקב אחר ביצוע ויישום החלטות באגף הכספים.
- ביצוע כל מטלה אחרת שתידרש על ידי גזבר העירייה.

השכלה וניסיון מקצועי:

- בעל/ת תעודת בגרות.
- בעל 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, בעל/ת יוזמה וכושר ארגון.

תנאי העסקה ושכר: מתח דרגות לתפקיד 36-38 בדירוג המח"ר, לפי הסכמים הארציים המאושרים, בהתאם לאוגדן ת"ש של הרשויות המקומיות.

הגשת מועמדות:

- מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, יגישו את מועמדותם/ן באחת מן הדרכים הבאות:
- בדואר לפי הכתובת: עיריית לוד, ת.ד. 401 מיקוד 71104.
- במסירה אישית: לאגף משאבי אנוש (כל יום עד השעה 16:00), בתוך מעטפה סגורה. בבית העירייה בכיכר קומנדו 1 לוד (קומה א') טל' 9279028 – 08.
- בדואר אלקטרוני לכתובת מייל: michrazim@lod.muni.il, כל המסמכים בתוך מייל אחד, וסרוקים כקובץ אחד בעל מספר עמודים.

את המועמדות בכל אחת מן האופציות, יש להגיש בצירוף "טופס הגשת מועמדות למכרז" המופיע באתר העירוני, בצירוף כל המסמכים והתעודות המפורטים בטופס ובגוף המכרז.

כמו כן, בכל אחת מן האופציות, נא לציין מכרז כ"א מס' 27/20

מועד הגשה אחרון, עד ליום: 23/03/2020

הערות:

- * במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן לתושבי העיר לוד.
- * במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן ליוצאי העדה האתיופית, הערבית, ולבעלי מוגבלויות. בכבוד רב,

עו"ד יאיר רביבו
ראש העיר