

מכרז כ"א 18/2017

החברה הכלכלית ללוד הינה תאגיד עירוני המהווה את הזרוע הביצועית של עיריית לוד ומוביל את כל תהליכי הפיתוח בעיר, ובראשם את הסכם הגג האסטרטגי שנחתם בין ממשלת ישראל לעיריית לוד. כל זאת, על בסיס שילוב בין ערכים ציבוריים ל-DNA יזמי-כלכלי.

למנהלת הסכם הגג הפועלת בחברה הכלכלית ללוד דרושה/חשב/ת, אשר יהווה חלק מצוות אגף הכספים בחברה וירכז את כל המערך הפיננסי של המנהלת, ובפרט ניהול תקציבי וחשבונאי של הפרויקטים של המנהלת, לרבות גבייה, דיווחים, רכש, תזרים, וכיוצ"ב.

תאור התפקיד: חשב מנהלת הסכם הגג

כפיפות: לסמנכ"ל כספים

היקף משרה: 100%

הגדרת התפקיד

- בניית תקציב למנהלת ולכל פרויקט באחריותה ואישורם מול סמנכ"ל הכספים, טיפול בגבייה, הזמנות, תשלומים ודיווחים לרשויות וכיוצ"ב.
- בקרה שוטפת על ניהול תקציב הפרויקטים והמנהלת.
- שותפות בגיבוש ויישום אסטרטגיות פיננסיות ומיסוי.
- הכנת תקציב והכנת דוחות כספיים, דיווחים שוטפים לדירקטוריון ובוועדות השונות.
- הובלת תהליכי התייעלות כספיים, לרבות ניהול מו"מ עם ספקים.
- בקרה על ניתוחים כלכליים ודו"חות שמאיים.
- עבודה מול גורמים עירוניים, ממשלתיים ועסקיים.

דרישות התפקיד

- תואר ראשון בראיית חשבון/כלכלה או תואר שני במנהל עסקים – חובה.
- ניסיון בניהול כספי של פרויקטי תשתית ומגורים בהיקף שנתי של לפחות 100 מליון ₪ - חובה
- בעלת 5 שנות ניסיון רלוונטי – חובה.
- ניסיון בניהול תקציב – חובה.
- שליטה באופיס ויישומי מחשב, ובפרט באקסל ברמה גבוהה – חובה.
- תעודת רו"ח – יתרון
- ניסיון בניהול עובדים – יתרון
- ניסיון בתחום המוניציפאלי או הציבורי – יתרון.
- ניסיון במו"מ מול גופים פיננסיים, רשויות המדינה, משרדים רלוונטיים - יתרון
- מרחק של עד 60 ק"מ מלוד - יתרון.

כישורים אישיים:

יכולת ניהולית, אמינות, מקצועיות, דייקנות, מעורבות ולקיחת אחריות, פרקטיות, יחסי אנוש טובים, יצירתיות, פרפקציוניזם, יוזמה, הבנה מהירה, ניתוח אנליטי ודרך ארץ.

תנאי העסקה ושכר:

60% משכר מנכ"ל החברה, בהתאם לנהלי משרד הפנים לעובדים בשכר בכירים בתאגידים עירוניים.

הגשת מועמדות:

מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, יגישו את מועמדותם/ן על גבי טופס הגשת מועמדות המצורף בזאת, בצירוף קו"ח, המלצות, אסמכתאות להכשרה אקדמית ומקצועית, אסמכתאות לניסיון המקצועי הנטען וכיוצ"ב, לדוא"ל: office@calcalitlod.co.il.

מועמדים שיעברו את שלב המיון הראשון יישלחו למבחני מיון והערכה, כולל מבדקי מהימנות, אשר תוצאותיהם יהוו חלק מהפרמטרים שיכריעו לגבי העלאתם לשלב המיון הסופי מול ועדת האיתור של החברה.

לקבלת פרטים נוספים יש לפנות לדוא"ל לעיל או לטל': 076-5391400.

מועד אחרון להגשת מועמדות: 03.12.2017 עד השעה : 15:00

טופס הגשת מועמדות למכרז

פרטי המכרז: מכרז מס': _____ / לתפקיד: _____

אין חובה למלא את הסעיפים המסומנים בכוכבית*

1. פרטים אישיים:

מין	תאריך לידה*	שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות
<input type="checkbox"/> זכר <input type="checkbox"/> נקבה				ס"ב
	מיקוד*	מס' דירה*	מס' בית*	רחוב*
	מצב משפחתי*		אזרחות*	טלפון נייד
	3. גרושה	1. רווקה	2. נשוי/אה	4. אלמ/ה
שירות צבאי/אזרחי/לאומי: * <input type="checkbox"/> פטור כדין <input type="checkbox"/> כן: מתאריך _____ עד תאריך _____ דרגה _____				
כתובת דואר אלקטרוני				

2. השכלה (חובה למלא את כל הפרטים ולצרף תעודות):

לימודי תעודה במוסד להשכלה גבוהה	השכלה גבוהה			על-תיכונית	תיכונית	פרטים
	תואר שלישי	תואר שני	תואר ראשון			
						שם ביה"ס/מוסד
						מגמה/מקצוע
						מספר שנות לימוד
						סוג התעודה

3. קורסים והשתלמויות מקצועיות (יש לצרף אישורים):

סוג מקצוע	תעודה		מספר שעות הלימוד	שנות לימוד	מקום	המוסד המארגן	שם הקורס / ההשתלמות
	נא סמן ✓	יש אין					

4. ניסיון תעסוקתי:

ממליצים		סיבת העזיבה	עד שנה	משנה	תיאור תפקיד	שם המעסיק
טלפון	שם					

5. ניסיון ניהולי:

מס' עובדים פרילנסרים בכפיפות ישירה	מס' עובדים שכירים בכפיפות ישירה	עד שנה	משנה	התפקיד הניהולי	שם המעסיק

6. קרובי משפחה המכהנים כחברי דירקטוריון בחברה/ חברי מועצת עיריית לוד או מועסקים כעובדים בחברה/עיריית לוד: כן / לא

שם משפחה	שם פרטי	יחס הקרבה	מועסק במינהל/אגף/יחידה	תפקיד/תואר המשרה

הצהרת המועמד:

אני מצהיר בזאת כי לפי מיטב הבנתי וידיעתי, אינני מסוגל להימצא במצב של ניגוד עניינים במילוי תפקידי, לאור היותי קרוב משפחה של עובד חברה/עירייה או חבר דירקטוריון/מועצה או נותן שירותים לחברה/לעירייה.
כמו כן, הנני מתחייב כי במסגרת תפקידי הנ"ל אמנע מליטול חלק בכל טיפול או החלטה או נושא הקשור בבן משפחתי הנ"ל.

חתימה: _____

אני מציע/ה בזאת את מועמדותי למשרה המצויינת לעיל ומצהיר/ה כי הפרטים שמסרתי בטופס זה מלאים ונכונים.

מצ"ב המסמכים שחובה לצרפם (נא לסמן X):

- קורות חיים הכוללים פירוט מלא של השכלה וניסיון תעסוקתי.
- תעודות המעידות על השכלה והכשרה מקצועית, על פי הכישורים הנדרשים לפי המצוין בדף המכרז.
- רישיון מקצועי או רישום בפנקס/איגוד מקצועי, על פי הכישורים הנדרשים לפי המצוין בדף המכרז.
- אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים (אין חובה לצרף אישור ממקום עבודה נוכחי).
- המלצות ממעסיקים קודמים.
- יש לצרף נייר עמדה / דו"ח פעילות שהכנת בתפקידך הקודם אשר רלוונטי לתפקיד במכרז זה.
- הצהרה בדבר מידע פלילי ומשמעתי (מצ"ב כנספח א').

• **ידוע לי שלא תהיה התייחסות לטופס שלא מולא במלואו ולא הוגשו כל המסמכים הנדרשים**

_____ חתימה:

_____ תאריך:

נספח א'

הצהרה בדבר מידע פלילי ומשמעתי למועמד:

א. הצהרה בדבר הרשעות קודמות:

1. הורשעתי בעבירה פלילית לרבות בית דין צבאי [למעט קצין שיפוט, עבירות תעבורה (למעט עבירה לפי 64 א לפקודת התעבורה ועבירות לפי חוק התכנון והבנייה, התשכ"ה -1965)].

לעניין זה עבירה פלילית: פרטי הרישום המפורטים בסעיף 2 לחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א -1981 (להלן –"חוק המרשם הפלילי") והרשעה -היא זו שטרם עברה לגביה תקופת המחיקה לפי סעיף 16 לחוק המרשם הפלילי.

לא / כן במידה ובחרת כן, עליך לצרף פסק דין, (הכרעת דין + גזר דין).

2. הורשעתי בהליך משמעתי. **לא / כן** במידה ובחרת כן, עליך לצרף פסק דין, (הכרעת דין + גזר דין).

ב. הצהרה בדבר הליכים תלויים ועומדים:

1. מתנהל נגדי הליך פלילי (לידיעתך, מידע על תיקים סגורים לפי סעיפים 11א ו-21 לחוק המרשם הפלילי לא יובאו בחשבון). **לא / כן / נפתחה חקירה / הוגש כתב אישום (יש לצרפו).**

2. מתנהל נגדי הליך משמעתי **לא / כן / נפתחה חקירה / הוגש כתב תובענה (יש לצרפו).**

אם יחול שינוי בתוכן הצהרתך עד לגמר איוש המשרה, יש לדווח על השינוי באופן מידי לאגף משאבי אנוש בחברה הכלכלית, תוך אזכור פרטי המשרה אליה הגשת מועמדות.

ג. הליכים לפי סעיף 31 לחוק שירות המדינה (משמעת), התשכ"ג-1963 (להלן - "חוק המשמעת")
ננקטו נגדי אמצעים לפי סעיף 31 לחוק המשמעת (התראה או נזיפה).

לא / כן במידה ובחרת כן, עליך לצרף פסק דין, הכרעת דין וגזר דין.

אני מציע בזאת את מועמדותי למכרז על משרה _____/_____ בהתאם לתנאים ולהוראות שפורסמו במכרז, הנני מצהיר כי כל אשר ציינתי כאן הינו אמת.

תאריך: _____/_____/_____ **חתימת המועמד/ת:** _____