

מכרז כ"א 02/2018

החברה הכלכלית ללוד הינה תאגיד עירוני המהווה את הזרוע הביצועית המרכזית של עיריית לוד ומוביל בעבורה את 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.

לחברה הכלכלית ללוד ולעיריית לוד דרושה רכז/ת דיווחים והתקשרויות אשר ירכז את פעילות הדיווח וההתחשבות בין הצדדים ומול משרדי הממשלה, ומשרד החינוך בפרט.

תאור התפקיד: רכז/ת דיווחים והתקשרויות

כפיפות: סמנכ"ל כספים וכפיפות מקצועית לגזבר העירייה

מקום עבודה: גזברות עיריית לוד

היקף משרה: 100%

הגדרת התפקיד:

- טיפול בגבייה מגופים ציבוריים וממשלתיים, הזמנות, תשלומים ודיווחים לרשויות וכיוצ"ב.
- עבודה מול גורמים עירוניים, ממשלתיים ועסקיים.
- בדיקת חשבונות ספקים מול התקשרויות מאושרות והנחיות המשרדים המממנים.
- ניהול מקו"ש לכל פרויקט ומעקב תקציב מול ביצוע.

דרישות התפקיד:

- תואר ראשון בראיית חשבון/כלכלה – חובה.
- בעל/ת 3 שנות ניסיון רלוונטי – חובה.
- שליטה באופיס ויישומי מחשב, ובפרט באקסל ברמה גבוהה – חובה.
- תעודת רו"ח - יתרון.
- ידע במערכות כספים עדיפות להכרת מערכת הכספים ברשויות מקומיות
- יכולת קליטה ולמידה מהירה של תוכנות ושיטות עבודה חדשות.
- ניסיון בתחום המוניציפאלי או הציבורי – יתרון.
- מרחק של עד 60 ק"מ מלוד - יתרון.

כישורים אישיים:

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

תנאי העסקה ושכר: עד 30% 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.

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

מועד אחרון להגשת מועמדות: 26.02.2018 עד השעה : 15:00