

מכרז חיצוני מס' 03/2024

סמנכ"ל/ית כספים לחברה הכלכלית לפיתוח רמת גן בע"מ

החברה הכלכלית לפיתוח רמת גן בע"מ (להלן: "החכ"ל") מזמינה בזאת מועמדים הרואים עצמם מתאימים לתפקיד סמנכ"ל/ית כספים ועומדים בתנאי הסף הנדרשים, להגיש את מועמדותם בהצעה בכתב, לפי הכללים שיפורטו להלן.

המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד, לשון זכר משמע אף לשון נקבה

1. **תיאור המשרה:** סמנכ"ל כספים בחברה הכלכלית לפיתוח רמת גן בע"מ.
2. **היקף המשרה:** 100% משרה
3. **שכר:** 70%-80% משכר מנכ"ל, בכפוף לאישור משרד הפנים
4. **כפיפות:** מנכ"ל החברה
5. **תיאור התפקיד:**
 - 5.1. ניהול ובקרת תקציב שוטף של החברה מול העירייה, ספקים ומשרדי ממשלה;
 - 5.2. ביצוע ניתוחים כלכליים ליחידות השונות בחברה תוך הובלת פרויקטים כלכליים;
 - 5.3. ניהול מערך הכספים, הנהלת החשבונות, שכר וכ"א בחברה;
 - 5.4. הכנת התקציב השנתי והרב שנתי של החברה;
 - 5.5. ניהול תקציב ותזרים של החברה;
 - 5.6. גיבוש הדו"ח הכספי והפקת הדוחות הכספיים לאישור המנכ"ל והדירקטוריון;
 - 5.7. הכנת תוכניות העבודה ותקציב שנתי והרב שנתי של החברה;
 - 5.8. אחריות לניהול חוזים והתקשרויות של החברה;
 - 5.9. אחריות על הדוחות הכספיים של החברה, לרבות עבודה מול רואה חשבון מבקר של החברה;
 - 5.10. טיפול בפרויקטים בהתאם לדרישת מנכ"ל החברה.

6. **תנאי סף:**

רשאים להגיש מועמדותם לתפקיד, מועמד אשר נתקיימו בו כל התנאים הבאים במצטבר:

6.1. **השכלה:**

- 6.1.1. בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד או יותר מהתחומים הבאים: חשבונאות, כלכלה, מנהל עסקים או סטטיסטיקה.

או תעודת רואה חשבון בתוקף.

לצורך עמידת המציע בתנאי סף לעיל, עליו לצרף תעודות המעידות על השכלתו.

6.2. ניסיון מקצועי:

6.2.1. למציע שהינו בעל תואר אקדמי כאמור לעיל - 5 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

6.2.2. למציע שהינו הנדסאי רשום - 6 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

6.2.3. למציע שהינו טכנאי רשום - 7 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

6.3. ניסיון מקצועי:

6.3.1. ניסיון של 4 שנים בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה;

6.3.2. היכרות עם יישומי office.

7. דרישות נוספות:

7.1. ניסיון בעריכת תחשיבים כלכליים;

7.2. היכרות עם תחום המכרזים והתקשרויות במגזר הציבורי;

7.3. ניסיון מעשי ומקצועי בעריכת וביקורת דוחות כספיים, עבודה מול רואה חשבון מבקר;

7.4. ידע וניסיון בבניית תקציבים וביצוע בקרה תקציבית;

7.5. ניסיון בניהול מו"מ;

7.6. כושר ביטוי וניסוח טובים בעברית;

7.7. יכולות ניהוליות וכושר ארגון, סדר, ארגון, יכולת עבודה בצוות, קולגיאיות, יחסי אנוש מצוינים;

7.8. רוח טובה, מוטיבציה גבוהה, נכונות לעבודה מאומצת.

7.9. תואר שני רלוונטי – יתרון.

8. המועמד נדרש לצרף:

8.1. קורות חיים.

8.2. תעודות המעידות על השכלה.

8.3. אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים המעידים על ניסיון המועמד.

9. כללי

- 9.1. החברה תהיה רשאית לבקש ממועמדים מסמכים המעידים על ניסיונם וכישוריהם וכן המלצות.
- 9.2. יש להגיש קורות חיים בלבד לדוא"ל rikik@calalit-rg.co.il
- 9.3. מועד אחרון להגשת מועמדות **26 בספטמבר 2024 בשעה 12:00 בדיוק.**
- 9.4. החברה תהיה רשאית לבקש מסמכים המעידים על ניסיון וכישורים. מועמדים שלא יגישו את המסמכים הנדרשים במלואם, במועד שנקבע, מועמדותם לא תיבדק.
- 9.5. במקרה של ריבוי מועמדים תהא החברה רשאית לבחור מבין המועמדים, 8 מועמדים מתאימים למשרה, אשר הם בלבד מתוך כל המועמדים יוזמנו להופיע בפני ועדת כוח אדם.
- 9.6. הבחירה תעשה על יסוד המסמכים בלבד ו/או על יסוד ראיון מוקדם עם המועמדים ו/או חלקם ע"פ שיקול דעתה הבלעדי של החברה, בנוסף, החברה רשאית לשלוח את המועמדים למבחני התאמה במכון מיון חיצוני.
- 9.7. אמות המידה שיש בהן כדי להעניק יתרון בבחינת התאמת המועמדים למשרה בעת מיון המועמדים, הן כמפורט להלן (כל אמת מידה מהווה 25% מהציון הסופי):
 - 9.7.1. ניסיון תעסוקתי ומקצועי;
 - 9.7.2. תחומי מומחיות;
 - 9.7.3. כישורים מיוחדים;
 - 9.7.4. נתונים אישיים לרבות חוות דעת.
- 9.8. בהתאם לחוק שיווין זכויות לאנשים עם מוגבלות תינתן העדפה במשרות הנ"ל למועמדים העונים על הגדרת החוק ועונים על דרישות התפקיד.
- 9.9. לפי סעיף 173ב' לפקודת העיריות תינתן עדיפות למועמדים בני העדה האתיופית העונים על דרישות התפקיד.