

ב' בחשוון תשפ"ג
27 באוקטובר 2022

מכרז פומבי מס' 105/2022 דרושה עובדת/ת ביקורת

עיריית ראש העין מודיעה על משרה פנויה כמפורט להלן:

תיאור המשרה: עובדת/ת ביקורת

היקף משרה: 100%

כפיפות ארגונית: מבקר העירייה

דרוג: מח"ר

דרגה: 39-41

תיאור התפקיד:

- ביצוע עבודת ביקורת פנימית על פעולות ותחומים בהתאם לעקרונות ולכללי הביקורת הפנימית וסיוע למבקר העירייה במטלות שונות הנוגעות למילוי תפקידו, על פי הנחיותיו.

ביצוע ביקורות:

- ביצוע ביקורת מול יחידות/תאגידי העירייה וכל גוף עירוני מבוקר, בכל תחומי פעילותם, כפי שיוטל עליו ע"י הממונה, תוך ביצוע בקרה על ביצוען ועל איכותן.
- ליווי ופיקוח על מבקרים חיצוניים/יועצי ביקורת חיצוניים בעבודת הביקורת ובקרה על ביצועם, כפי שיוטל עליו ע"י הממונה ועפ"י הנחיותיו.
- בחינת פעולת מאגרי מידע ונתונים ומערכות ממוחשבות בתחומי הביקורת השונים שבאחריותו לשם הבטחת קיום הוראות כל דין, טוהר מידות, יעילות וחסכון.
- ניהול והנחייה לעריכת ביקורות בתחומי הביקורת השונים, כפי שיוטל ע"י הממונה.
- הכנת טיוטה למבוקרים, קבלת התייחסות מבוקרים והכנת דוח מסכם תוך שילוב התייחסות המבוקרים.
- ריכוז ומעקב אחר תיקון הליקויים שעלו מדוחות הביקור.

טיפול בתלונות הציבור

- בירור הפניה מול יחידות/תאגידי העירייה.
- ניסוח תשובה לפונה.

הכנת דוחות ביקורת

- גיבוש דו"ח ביקורת שנתי.
- סיוע בכתיבה והכנה של דוחות ביקורת והעברתם לממונה.
- הפקת דו"ח שנתי כאמצעי מדיה מגנטית.

טיפול בענייני המשרד השוטפים-

- מענה טלפוני, תיאום ישיבות, טיפול בדואר ובצרכי המשרד, עריכת מסמכים ודוחות, מעקב אחר התכתבויות.
- ביצוע כל מטלה המנותבת ע"י הממונה הישיר.**

דרישות התפקיד:

השכלה:

- בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שהוא עו"ד או רו"ח. עדיפות לבעלי תואר אקדמי באחד או יותר מהתחומים הבאים: כלכלה, משפטים או תואר אקדמי אחר בצירוף לימודי תעודה בביקורת או בעל תואר אקדמי שלו תעודת רו"ח בתוקף או תואר אקדמי שני בביקורת.

ניסיון מקצועי:

- שנת ניסיון אחת לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: מוניציפלי או בקרה או ביקורת.
- ניסיון מוכח בעריכת ביקורת של שנה אחת לפחות – יתרון.

דרישות נוספות:

- שליטה בתוכנת ה-OFFICE.
- עברית- ברמה גבוהה מאוד.
- העדר הרשעה בעבירה שיש עמה קלון.
- הכרות עם מערכות מידע, תחקור נתונים- יתרון.

כישורים נוספים:

- אמנות, יושרה אישית, שמירה על דיסקרטיות, מקצועיות. יכולת ניתוח ועיבוד נתונים. אסרטיביות. כושר ניסוח והבעה בכתב ובע"פ ברמה גבוהה. יכולת עבודה עם קהל ותקשורת בינאישית עם מנהלים / עובדים.

פרטים להגשת המועמדות ודגשים נוספים:

- בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודת העיריות שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחרי ציבור העסקתם תהיה מותנית בחו"ד יועמ"ש בעניין קיום ניגוד עניינים יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה.
 - המעוניינים יוכלו להגיש בקשותיהם למשרה בצירוף קורות חיים, תמונת פספורט, תעודת זהות, תעודות המעידות על השכלה, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים (הכוללים תאריך תחילת וסיום העסקה, היקף משרה ותיאור תפקיד), אישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד המלצות ושאלון אישי, באמצעות הקישור המצורף באתר. עד לתאריך 10/11/2022 בשעה 12:00. פניות ללא אסמכתאות בהתאם לדרישות לעיל, לא יטופלו.
 - חובה לציין בפניות להגשת מועמדות את מספר ושם המכרז.
 - הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל או בהיעדר אישור בדבר קבלת הפנייה ו/או לאחר המועד האמור, תפסל על הסף.
 - ככל שלא יתקבל אישור מידי בדבר קליטת הפניה להגשת מועמדות במייל חוזר, יש לחזור על פעולת הגשת המועמדות, עד לקבל אישור.
 - מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
 - תבחן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
- * המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

בכבוד רב,
שלום בן משה
ראש העיר