

09/05/2024

**מועצה מקומית חורפיש**

**מכרז פנימי מס' 04/24**

**תואר התפקיד:**

**מבקר פנימי וממונה על תלונות הציבור של הרשות המקומית חורפיש**

**שעור משרה 50% .**

**תיאור התפקיד:**

בדיקת פעולות עובדי הרשות המקומית מבחינת התאמה לדרישות כל דין ולהנחיות הרשות המקומית.

בקרת חשבונות הרשות, כולל דרכי החזקת כספי הרשות ושמירה על הרכוש. פרסום ממצאי הביקורת ומעקב אחר פעולות מתקנות שנקבעו בעקבות הממצאים.

**כפיפות מנהלתית:**

ראש הרשות ומזכיר/מנכ"ל.

**דרישות התפקיד:**

**השכלה:**

בעל תואר אקדמי מטעם מוסד להשכלה גבוהה בישראל, או מוסד להשכלה גבוהה בחו"ל, שהכיר בו, לעניין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל, או שהוא עורך דין או רואה חשבון, או לחילופין בעל עשר שנות ניסיון בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, תשנ"ב-1992 ובאישור הממונה על המחוז.

**ניסיון תעסוקתי:**

ברשויות שבהן פחות מ 50,000 תושבים -לפחות 7 שנות ניסיון תעסוקתי, אשר מתוכן לפחות שנתיים מוכחות בעבודת ביקורת (בהתאם לאמור בחוזר מנכ"ל משרד הפנים (4/2009) יתרון לבעלי ניסיון בתחום המוניציפאלי .

**דרישות נוספות :-**

לא הורשע בעבירה שיש עימה קלון , אינו חבר בהנהלה פעילה של מפלגה, או בהנהלה פעילה או גוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות המקומית . לא כיהן כחבר המועצה המקומית במהלך עשר השנים האחרונות. לא כיהן כחבר מועצה ברשות מקומית הגובלת עם הרשות המקומית במהלך השנתיים האחרונות . לא היה מועמד בבחירות האחרונות לרשות המקומית .

**כשירות מקצועית:**

**כישורים אישיים:**

תכונות אישיות : אמינות ומהימנות אישית, יצירתיות וחדשנות, יזמה ומעוף, קפדנות ודייקנות בביצוע, ערנות ודריכות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, סדר וניקיון, מרץ ופעלתנות, שקדנות וחריצות, כושר ביטוי בכתב ובע"פ. תכונות ניהול וארגון (כולל תקשורת): יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום, פיקוח ובקרה, סמכותיות,

**דרישות ייחודיות לתפקיד:**

תעודת יושר

נסיעות בתפקיד, ייצוגיות בפורומים מקצועיים, ידע בעבודה עם מחשב.

- יש להעביר את הבקשה כולל קורות החיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף הנדרשים לתיבת המכרזים אשר במשרד מזכיר המועצה.



09/05/2024

- הצעות שאינן עונות על הדרישות או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.
- תינתן עדיפות למועמד המשותיך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש מקרב עובדי הרשות המקומית, וזאת אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירתו לביצוע העבודה הנדרשת.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מתמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד המועצה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור וועדת מינהל השרות במשרד הפנים.
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
- כל מועמד שעומד בתנאי הסף נדרש לעבור מבחן במכון מיון.

יש להגיש את הבקשות למזכיר המועצה החל מיום ראשון 12/05/2024 שעה 9:00 ועד יום ראשון 26/05/2024 שעה 16:00 בתיבת המכרזים אשר במשרד מזכיר המועצה .



פרח סאבק  
מזכיר ומנהל משאבי אנוש  
מ.מ חורפיש



אנור עאמר  
ראש המועצה  
מ.מ חורפיש



מועצה מקומית  
חורפיש

مجلس حرفيش المحلي