



למועצה אזורית בני שמעון
מכרז פומבי מספר - 2025-649
דרוש/ה
רכז/ת תקציבים ואדמיניסטרציה - מילוי מקום

תחומי אחריות:

ניהול תקציב אגף ישובים ואגף מנכ"ל:

- בניית תקציב האגפים בשיתוף עם מנהלי האגפים ואגף כספים ומעקב אחר ביצוע
- הפקת הזמנות רכש למחלקות אגף ישובים ואגף מנכ"ל
- מעקב חשבוניות ותשלום לספקים
- סיוע למנהלי המחלקות ומנהלי האגף בניהול התקציב

ניהול אדמיניסטרטיבי של אגף ישובים:

- תאום לו"ז מנהל האגף ופורומים מרכזיים בהובלת האגף
- קשר רציף עם המזכירות הטכניות ביישובים, מנהלי הקהילות וחברי הנהגות ישובים נוספים בהתאם למבנה היישוב
- סיוע למנהל אגף ישובים ולמלווי היישובים בעבודה השוטפת, בדגש על תכלול הקשר מול הנהגות היישובים
- אחריות אדמיניסטרטיבית על משרדי אגף ישובים

טיפול ומעקב אחר הגשות ושחרור כספים ממשרדי ממשלה:

- משרד החקלאות קולות קוראים לפיתוח הכפר ולשיקום תשתיות
- החטיבה להתיישבות: חברה וקליטה, מערכות תומכות, תשתיות

הכנת כרטיסי פרויקט, הגשת דוחות ביצוע ומתן סיוע לישובים ולמחלקות:

- סיוע למנהלי המחלקות בהכנת כרטיסי פרויקט, הכנת כרטיסי הפרויקט ובקשות תמיכה עבור מנהלת האגף.
- טיפול ומעקב אחר שחרור הכספים.

אחריות על פרויקטי שילוט ביישובי המועצה והכניסות לישובים

- אחריות על מתן שמות לרחובות: עבודה בהתאם לנוהל שמות לרחובות מול היישובים ואגף הנדסה ואישור השמות מול משרד הפנים.

תנאי סף:

השכלה

12 שנות לימוד או תעודת בגרות.
תואר ראשון – יתרון

דרישות ניסיון:

ניסיון בעבודה של שנה בתחום התקציבים/כספים – יתרון.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- יכולת ארגון ויוזמה
- תיאום מידע וסדר
- קפדנות, יסודיות ודייקנות בביצוע
- יכולת הבעה גבוהה בעל פה ובכתב

כפיפות: מנהל/ת אגף יישובים ואסטרטגיה

דירוג דרגה: מנהלי 9-7 / מח"ר 39-37

תחילת עבודה: מיד

היקף משרה: 100% משרה מלאה – מילוי מקום.

קורות חיים יש להעביר עד תאריך ה-12.06.25 נא לצרף לפניה עותק של תעודות, אישורים לניסיון מקצועי והמלצות. (פניה שתגיע ללא תעודות מתאימות לא תטופל)

ניתן להגיש בלינק : [כאן](#)

הערות:

1. בהתאם להוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות, תינתן העדפה למועמד/ת עם מוגבלויות אם המועמד כשיר לביצוע התפקיד.
2. זכותו של אדם עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה. להתאמת נגישות ניתן לפנות במייל לאחראית תחום כח אדם ומכרזים sapirh@bns.org.il
3. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
4. מועמד/ת שימצא /שתימצא מתאים/מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש/שתידרש לעבור מבחן התאמה.
5. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה, בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
6. מודגש בזאת כי המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף.
7. שכר משוער למשרה(ברוטו) לפי סימולציה שתוצג במעמד המכרז