

## מכרז פומבי למשרת רכז/ת תחום כלכלי, נכסים וגביה מועצה המקומית התעשייתית נאות חובב

**תואר המשרה:** רכז/ת תחום כלכלי, נכסים וגביה היקף משרה: 100%. **דירוג/שכר:** שכר בדירוג / דרגה בהתאם להסכם הקיבוצי **מקום העבודה:** מועצה מקומית תעשייתית נאות חובב. **כפיפות:** גזברית המועצה

**כללי:** ריכוז תחום הכלכלה, והגביה על הנכסים של הרשות המקומית ויישום מדיניותה בתחום.

### תיאור התפקיד ותחומי אחריות

1. ניהול, פיקוח ובקרה על הנכסים (מבנים, קרקעות וזכויות) של המועצה.
2. מיצוי הכנסות מניהול נכסי הרשות המועצה (אחריות לגבייה ומעקב אחר תשלומי החובה של מפעלי המועצה כגון: ארנונה, היטלים, אגרות וחיובים שונים).
3. ניהול וריכוז שומות והשגות בגין חיובי הארנונה.
4. ביצוע חישובי כדאיות כלכלית לפרויקטים ורכישות גדולות, הכנת אומדנים למכרזי המועצה.
5. ביצוע תחשיבים כלכלים אחרים בהתאם להנחיות גזבר הרשות.
6. ייעוץ לגזבר הרשות על משמעויות כלכליות ופיתוח עסקי / כלכלי ואפשרויות לסיוע בקבלת החלטות.
7. עדכון תעריפי חוקי עזר ואגרות בהתאם להוראות החוק.
8. אחריות על ועדת הערר לארנונה.
9. התנהלות שוטפת מול עורכי הדין של המועצה בתחומי המיסוי העירוני.
10. עבודה שוטפת באגף הגזברות.
11. ריכוז וטיפול בקולות קוראים, תמיכות, מקורות מימון לצרכי המועצה.
12. משימות עפ"י הגדרת הממונה.

### תנאים מקדימים למינוי

1. **השכלה – בעל תואר אקדמי** שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמאים בחוץ לארץ באחד מהתחומים הבאים: משפטים, הנדסה, אדריכלות, כלכלה, חשבונות, מנהל עסקים, סטטיסטיקה או שמאות מקרקעין. או הנדסאי באותם תחומים.
2. **יישומי מחשב:** היכרות עם תוכנות ה-OFFICE, לרבות שליטה גבוה בתוכנת אקסל

### דרישות נוספות

1. **שפות – אנגלית ועברית ברמה גבוהה – יתרון**
2. **יישומי מחשב:** ידע מוכח בתוכנת "קומפלוט", מערכות נכסים ומידע גאוגרפי ממוחשבות – **יתרון**.
3. **ניסיון מקצועי –** ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות שנרכש במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת המועמדות למכרז, בתחום ניהול מערכות גביה, הכספים והגזברות- **יתרון**.

### מאפיינים ייחודיים לתפקיד

ידע וניסיון בניהול כספים ובחשבונות, חשיבה ריאלית, אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודיוק בביצוע, הבנה ותפיסה, כושר למידה מהיר, כושר התבטאות בכתב ובע"פ, סדר וניקיון, משימתיות, עמידה בתנאי לחץ ולוחו זמנים צפופים. יכולת לעבוד בעבודת צוות, אחריות אישית גבוהה, גמישות מחשבתית ויצירתיות, נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.

- העמידה בתנאי הסף תיבחן בהתאם לאסמכתאות בלבד.
- בכל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר הכוונה היא גם ללשון נקבה, הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר בעלי הכישורים להתמודדות על אותה משרה.
- בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תינתן העדפה למועמדים עם מוגבלות אם המועמד/ת כשיר/ה לביצוע התפקיד.
- הרשות המקומית פועלת לקדם העסקה מגוונת ומכילה לכלל האוכלוסיות בחברה הישראלית ללא הבדל דת, רקע ומגדר בהתאם לתקנות העיריות – תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם למול המועמדים בעלי כישורים דומים.
- ועדת הבחינה רשאית להחליט על הפניית המועמדים למבחני התאמה לתפקיד.
- המועצה תהא רשאית שלא לטפל ולא להביא לדיון בפני ועדת הבחינה הצעות של מועמדים שהתקבלו ללא פרטים ו/או המסמכים הנדרשים ו/או לאחר המועד הנקוד לעיל.

טופסי ומסמכי המועמדות לאיוש המשרה ניתן למצוא באתר האינטרנט [www.neot-hovav.org.il](http://www.neot-hovav.org.il) את מסמכי ההצעה יש לשלוח במייל לכתובת [mihrazimHR@neho.org.il](mailto:mihrazimHR@neho.org.il) ולא יאוחר מיום 23.06.2026 בשעה 12:00 טלפון: 08-6543129.

בברכה,  
רו"ח תומר ביטון  
ראש המועצה