



החברה הכלכלית - כפר קאסם
الشركة الاقتصادية - كفر قاسم

החברה הכלכלית לפיתוח כפר קאסם בע"מ מכרז כ"א פומבי מס' 1/2025

לתפקיד: מנהל.ת. אגף כספים

החברה הכלכלית לכפר קאסם בע"מ (להלן – החברה) הינה תאגיד עירוני כמשמעותו בפקודת העיריות והוקמה כזרוע ביצועית של עיריית כפר קאסם, לביצוע פרויקטים עירוניים ולמימוש יוזמות כלכליות שיביאו לקידום ופיתוח העיר ובכלל זאת, ביצוע עבודות (פיתוח תשתיות צמודות, תשתיות על, ישן מול חדש, בינוי וכו'), ייזום וניהול פרויקטים, ניהול נכסים וכו"ב

החברה מבקשת בזה הצעות למשרת מנהל.ת. אגף כספים בחברה.

תיאור המשרה	מנהל אגף כספים (אחראי גם על תחום הנה"ח והתקשרויות)
תיאור התפקיד ותחומי אחריות	תחומי אחריות: 1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום האחריות של אגף כספים והניהול הפיננסי של החברה. 2. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת באגף. 3. ניהול צוות העובדים באגף. תיאור דרישות התפקיד: 1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות בתחום הניהול הכספי והפיננסי של החברה. א. הגדרת מטרות האגף תוך שימוש בסטנדרטים ספציפיים וברי מדידה. ב. ניסוח תכנית פעולה הכוללת מטרות ויעדים, אמצעים למימושם, תחומי אחריות ומערכות בקרה. ג. הצגת מדיניות העירייה בתחום הניהול הפיננסי לעובדי האגף. ד. הנחית עובדי האגף בנוגע לגיבוש תכנית העבודה, כולל לוחות זמנים, יעדים ויעדי ביניים. ה. עדכון מטרות תכנית העבודה בהתאם להתפתחויות. ו. מתן ייעוץ מקצועי לבעלי התפקיד בחברה והנהלת החברה. 2. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת בתחום הכספים. א. מיפוי כלל הפעולות הנדרשות לביצוע עבודת האגף. ב. הגדרת מבנה האגף, כולל חלוקת אחריות וסמכויות. ג. הגדרת מדדי ביצוע. ד. הקצאת משאבים וכלים נוספים הדרושים לביצוע עבודת האגף. ה. פיקוח על התקדמות בביצוע התכניות. 3. ניהול צוות העובדים האגף א. הנחיית עובדי האגף בביצוע המטלות. ב. ווידוא ביצוע ההנחיות. ג. מתן משוב לעובדי האגף.
	דרישות התפקיד - תנאי סף



החברה הכלכלית - כפר קאסם
الشركة الاقتصادية - كفر قاسم

<p>בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: חשבונאות, כלכלה, מינהל עסקים או סטטיסטיקה.</p> <p><u>או</u></p> <p>בעל תעודת רואה חשבון בתוקף.</p> <p><u>ניסיון מקצועי:</u></p> <p>בעל ניסיון של 5 שנים לפחות בתחום העיסוק הרלוונטי.</p> <p><u>ניסיון ניהולי:</u></p> <p>3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.</p>	
<p>ניסיון בעבודה בשפה הערבית – יתרון משמעותי.</p> <p>ניסיון בניהול תקציבים – יתרון.</p> <p>העדר עבר פלילי – מועמד בעל עבר פלילי (למעט עבירות שהתיישנו או נמחקו) ו/או מועמד אשר מתנהלת כנגדו חקירה פלילית בתחומי עיסוקיה של החברה – ייפסל.</p> <ul style="list-style-type: none">• יחסים בינאישיים טובים.• קפדנות ודיוק בביצוע.• יכולת עמידה בלחצים ועבודה בזמנים לא שגרתיים.• יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום ופיקוח. <p>מינוי המועמד שיימצא מתאים יהא בכפוף לכללים בדבר איסור ניגודי עניינים ו/או העסקת קרובי משפחה החלים על החברה, בהתאם להוראות חוזרי מנכ"ל משרד הפנים ועל פי כל דין.</p>	<p>כישורים אישיים ודרישות נוספות</p>
<p>היקף משרה: 100%</p> <p>תנאי העסקה: חוזה אישי, רמת שכר בהתאם לאישור משרד הפנים.</p> <p>כפיפות: מנכ"ל החברה הכלכלית</p>	<p>היקף משרה, תנאי העסקה וכפיפות</p>
<p>1. מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, מוזמנים להגיש מועמדותם/ן על גבי טופס הגשת מועמדות (ניתן לקבלו/מצורף למכרז), בצירוף קו"ח, המלצות, אסמכתאות בדבר השכלה, ניסיון נדרש וכיו"ב במעטפה סגורה, עם ציון מספר המכרז על גביה, במסירה ידנית לחברה הכלכלית לכפר קאסם, קליקה קאסם האב, רח' עומאר בן אלחאטיב, כפר קאסם, עד ליום 24/04/2025 בשעה 15:00.</p> <p>2. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. החברה ועיריית כפר קאסם מעניקות הזדמנות שווה לאישה ולגבר בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.</p> <p>3. בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, לא תובאנה לדיון.</p> <p>4. לפרטים נוספים ניתן לפנות לפאטמה בטלפון 03-7550748 או במייל: office@qec.org.il</p>	<p>הערות</p>