

מכרז כ"א היצוני/פנימי

מבקר/ת המועצה וממונה על תלונות הציבור

- תואר המשרה : מבקר/ת המועצה והממונה על תלונות הציבור
היקף משרה : 50% (25% -מבקר הפנים, 25% - ממונה על תלונות הציבור)
תנאי העסקה : עפ"י חוזה אישי שיאושר ע"י משרד הפנים

תיאור התפקיד :

1. הכנת תכנית עבודה ותקציב ליחידת הביקורת הכוללת נושאי ביקורת שצריכים להיבחן ולהיחקר.
2. ביקורת הפעולות השונות המתבצעות ברשות המקומית, במליאת המועצה ובכל מפעל, מוסד או תאגיד שהמועצה משתתפת בתקציבו.
3. ביקורת תחומים שונים ברשות המקומית כגון: משק, כספים, כ"א, הנדסה, תברואה וכדומה.
4. הגשת דו"חות ביקורת לראש הרשות המקומית הכוללים חומר רקע, עובדות ממצאים, מסקנות והמלצות.
5. מעקב אחר שיפורים ותיקון ליקויים שנחשפו בדו"חות ביקורת.
6. אחראית לקבלת תלונות מגורמים שונים הבאים בקשר עם הרשות המקומית: תושבים, קבלנים וגורמים נוספים אחרים לבירור עם הגורם המתאים ברשות המקומית.
7. מיידעת את הפונים/המתלוננים ביחס לאופן הטיפול בתלונה, לתהליך הטיפול ולתוצאותיו.
8. מדווח לגורמים המתאימים ברשות המקומית (המבקר, המנכ"ל וכו') על תלונות חריגות ו/או תלונות שיש בהן חשד של פגיעה בטוהר המידות.

תנאי סף לתפקיד :

השכלה :

בעלת תואר אקדמי מטעם מוסד להשכלה גבוהה בישראל או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים מחו"ל, או שהוא עו"ד 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 מקצועי/תעסוקתי:

1. ניסיון מקצועי מוכח ומוצלח בתחום השכלתו במשך 7 שנים לפחות אשר מתוכן לפחות שנתיים מוכחות בעבודת ביקורת והגשת דו"חות ביקורת.
2. יתרון לבעלי ניסיון בתחום המוניציפאלי.

דרישות תפקיד נוספות:

1. הכרת פקודת העיריות ו/או המועצות, נהלים, תקנות וחוקים הדרושים לביצוע עבודת הביקורת.
2. הכרת אוגדן תנאי שירות של עובדים ברשויות מקומיות, תקש"ר, תכ"מ וכל נוהל ותקנה המתייחסים לעבודת הביקורת.
3. עבודה המחייבת קבלת קהל.

כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, ערנות ודריכות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, סמכותיות, נשיאה באחריות, טיפול במספר נושאים במקביל, כושר התמדה, כושר לקיים ולטפח יחסים בינאישיים, כושר התבטאות בכתב ובע"פ.

הגבלת כשירות:

האנשים הבאים אינם יכולים להגיש מועמדות לתפקיד:

1. חבר בהנהלה פעילה של מפלגה, או בהנהלה פעילה או בגוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות המקומית.
2. מי שכיהן כחבר מועצה ברשות מקומית, במהלך 10 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז.
3. מי שכיהן כחבר מועצה ברשות המקומית הגובלת עם הרשות המקומית, במהלך השנתיים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז.
4. מי שהיה מועמד בבחירות האחרונות לרשות המקומית.
5. מי שהורשע בעבירה שיש עימה קלון.
6. מי שאינו תושב ישראל.

כללי:

1. מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש למועצה מקומית אלפי מנשה את המסמכים הבאים:
(א) קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי (בצירוף אסמכתאות).
(ב) תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת (השכלה, השתלמויות וכיו"ב).
(ג) שאלון למשרה פנויה כשהוא ממלא וחתום על ידי המועמד/ת (מופיע באתר האינטרנט של המועצה).
(ד) תמונת פספורט.
2. המועמדים מתבקשים להגיש כל המסמכים הנ"ל בתוך מעטפה סגורה, את המעטפה ובתוכה המסמכים יש למסור למזכירות מועצה מקומית אלפי מנשה, בקומה ראשונה של בניין המועצה, ברחוב גלבווע 116 אלפי מנשה. או לשלוח באמצעות הדואר: עבור מזכירות המועצה, מועצה מקומית אלפי מנשה, רח' גלבווע 116, אלפי מנשה 44851.
3. טפסים להגשת המועמדות ניתן לקבל במזכירות מועצה מקומית אלפי מנשה או באתר האינטרנט: www.alfemenashe.muni.il דרושים ומכרזים.
4. **המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה הינו: יום א' כ"ג חשוון תשע"ח ה- 12.11.17 בשעה 13:00.**
מועצה מקומית אלפי מנשה שומרת על זכותה להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.
5. פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון: 09-9538250 (יעקב אוחיון - מנכ"ל המועצה).
6. בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה של מועצה מקומית אלפי מנשה.
7. מועצה מקומית אלפי מנשה אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהיא והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכיו של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו.

בברכה

יעקב אוחיון
מנכ"ל המועצה