



עיריית בת ים

17 אפריל, 2024

מכרז פנימי/חיצוני 30/24 לתפקיד מנהל/ת מחלקת אגרות והיטלים

מינהל הנדסה	היחידה:
מנהל/ת מחלקת אגרות והיטלים	תיאור המשרה:
40-42 בדירוגים המקצועיים או חוזה בכירים בכפוף לאישור	דרגת המשרה ודירוגה:
מלאה	היקף העסקה:
פנימי/חיצוני	סוג המכרז:
ניהול כלל התחום הכספי הנובע מבקשות להיתרי בניה והעברות בטאבו:	תיאור תפקיד:
<ol style="list-style-type: none"> הפקת חיובים לאגרות בניה, היטלי פיתוח והיטלי השבחה, ביצוע התחשבנויות כספיות וחישוב החזרים בהתאם לחוקים ולתקנות. מעקב הכנסות וניהול דוחות שוטפים. בדיקה ואישור בקשות להעברות וטאבו. פיקוח ובקרה על שירותי השמאות, טיפול בשכ"ט של השמאים, טיפול בהשגות, בקשות לפטור ובירור חבות מוקדם בהיטל השבחה, מעקב אחר הליכי שומות נגדיות, החלטות שמאים מכריעים ו/או ועדות ערר ועדכון חשבונות ההשבחה בהתאם. טיפול בהתנגדויות ומתן שירות ומענה לקהל הרחב (תושבים, יזמים, עו"ד, שמאים וכיו"ב). ניהול עובדים וספקי שירות חיצוניים. קידום הליכי דיגיטציה וניהול הפעילות השוטפת במערכות המידע הקיימות. קיום ממשקים שוטפים מול המחלקה המשפטית, אגף הכנסות ומח' רישוי. עמידה בעומסים ולוחות זמנים צפופים. ייצוג המחלקה בתביעות, הופעה בבתי משפט. סיוע במשימות/פרויקטים וביצוע כל מטלה נוספת שתוטל ע"י הממונה מעבר למטלות השוטפות ובהתאם לצרכים המשתנים. 	
<ol style="list-style-type: none"> השכלה ודרישות מקצועיות 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. או תעודת רו"ח בתוקף. ניסיון מקצועי ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי ניסיון בעבודה ברשות עירונית או מוסד תכנוני – יתרון. יש לצרף אישורי מעסיקים המפרטים את הגדרת התפקיד, תקופת העסקה מדוייקת והיקף המשרה) דרישות נוספות <ol style="list-style-type: none"> שליטה בשפה העברית ברמה טובה מאוד וכושר ביטוי גבוה בע"פ ובכתב. שליטה בתוכנות Office, יכולת עבודה בסביבה ממוחשבת ולמידת תוכנות חדשות. 	תנאי סף:
<ol style="list-style-type: none"> יכולות אנליטיות, שימת לב לפרטים, דייקנות ויסודיות. "ראש גדול", אחריות, חריצות. כושר ניהול משא ומתן, יכולת פתרון בעיות וטיפול בהתנגדויות. שירותיות ויחסי אנוש טובים תקתקנות, יכולת תעדוף משימות, עמידה בעומסים ולוחות זמנים צפופים. 	מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:
סגנית מנהלת אגף רישוי להשבחה, אגרות והיטלים ובקרת איכות	כפיפות:

הערות:

1. בקשה שתוגש ללא תעודות/ אישורים רלוונטיים לא תידון.
2. הזוכה במכרז מתקבלת לתקופת ניסיון של שנה בה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
3. יתכנו שינויים בתיאור התפקיד בהתאם לשינוי מבנה ארגוני ו/או צורכי המערכת.
4. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
5. מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים
6. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
7. המועמד שייבחר ישובץ במערך החירום העירוני

אופן הגשת ההצעה

להגשת מועמדות עד לתאריך 15.5.24 (עד השעה 12:00) לחץ כאן - (הקישור נמצא באתר האינטרנט של עיריית בת ים (מכרזי כוח אדם).

בכבוד רב,
צביקה ברוט
ראש העיר