

# מועצה מקומית בני עי"ש



## מכרז כוח אדם חיצוני מס' 08/2022 לתפקיד מבקר/ת פנים וממונה על תלונות הציבור למועצה המקומית בני עי"ש

כל מקום בו מצוין במכרז לשון זכר, הכוונה גם לשון נקבה, וכן להפך-

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ס-1979, מכריזה בזאת מועצה מקומית בני עי"ש על משרה פנויה כדלקמן:

<p>א. ביצוע ביקורת על תקינות פעילות הרשות המקומית, לצורך קידום המנהל התקין, טוהר המידות, החיסכון והיעילות.</p> <p>ב. אחראי על בירור תלונות הציבור המוגשות כנגד הרשות, על פי חוק הרשמ"ק.</p>	<p><b>תיאור המשרה:</b></p>
<p>הסכם קיבוצי או חוזה בכירים בכפוף לאישור המועצה ואישור משרד הפנים.</p>	<p><b>דרגת המשרה ודירוגה:</b></p>
<p>50%</p>	<p><b>היקף העסקה:</b></p>
<p>פומבי</p>	<p><b>סוג המכרז:</b></p>
<p><b>תחומי אחריות עיקריים:</b></p> <p>א. תכנון תכנית הביקורת השנתית, לרבות:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>קביעת נושאי הביקורת והיקפה.</li> <li>איסוף ולימוד כלל החומר הרלוונטי.</li> <li>הכנת תקציב הביקורת והגשתו לראש הרשות.</li> </ol> <p>ב. ביצוע ביקורת ברשות המקומית, בגופים הקשורים אליה, על ידי הפעולות הבאות:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>פעולות הרשות וגופים עירוניים מבוקרים.</li> <li>פעולות עובדי הרשות, לרבות פעולות חברי המועצה במסגרת תפקידם.</li> <li>בדיקת הנה"ח, דרכי החזקת כספי הרשות ואופן אחזקת הרכוש.</li> <li>איתור כלל החומר לבדיקה מכל מאגרי המידע המשרתים את הרשות או את הגוף העירוני המבוקר.</li> <li>דרישה לקבלת מסמכים וביצוע מפגשים לקבלת הסברים.</li> <li>כתיבת דו"ח הביקורת כולל מסקנות והמלצות.</li> <li>הוצאת דוחות מעקב אחר תיקון ליקויים שנחשפו בדוחות הביקורת הקודמים.</li> <li>הגשת דו"ח הביקורת השנתי לראש הרשות ולוועדת הביקורת.</li> <li>הגשת דוחות ביקורת למשרד הפנים, לאגף הביקורת רשויות מקומיות.</li> <li>פרסום דו"ח הביקורת במידת הצורך ובהתאם לאמור בחוק.</li> <li>הגשת דו"ח ממצאי ביקורת שערך, בהתאם לשיקול דעתו ובהתאם להוראת ראש הרשות / הוועדה לענייני ביקורת.</li> </ol> <p>ג. ברור תלונות הציבור ברשות המקומית, בהתאם לחוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור) וריכוז תחום תלונות הציבור לרבות:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>קבלת תלונות הציבור ועיון בהן.</li> <li>ניתוח ראשוני של התלונה והערכת אופן הטיפול בה.</li> <li>שליחת תשובה למתלונן במסגרתה יפרט על הטיפול בפניה ולו"ז לתיקון התקלה.</li> <li>מעקב ובירור בדבר סיום הטיפול בתלונה ביחידה הרלוונטית.</li> <li>שליחת תשובה סופית למתלונן על גמור הבירור של התלונה והטיפול בליקוי.</li> <li>איסוף כל התלונות בדו"ח מיוחד, שיימסר אחת לשנה לחברי מועצת הרשות בהתאם להוראות החוק.</li> <li>ידוע כל הגורמים הרלוונטיים בהתאם לחוק, באשר לאופן הברור בתלונה, הליך הטיפול ותוצאותיו.</li> </ol>	<p><b>תיאור תפקיד:</b></p>



# מועצה מקומית בני עי"ש



<p><b>1. השכלה ודרישות מקצועיות:</b></p> <p>בעל תואר אקדמי מטעם מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחו"ל, שהכיר בו לענין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל או שהוא עורך דין או רואה חשבון, או לחלופין בעל עשר שנות ניסיון בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית תשנ"ב- 1992, ובאישור הממונה על המחוז.</p> <p><b>יש לצרף תעודה / מסמכים המעידים על עמידה בתנאי זה.</b></p> <p><b>2. ניסיון:</b></p> <p>א. לפחות 7 שנות ניסיון תעסוקתי, אשר מתוכן לפחות שנתיים מוכחות בעבודת ביקורת (בהתאם לאמור בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2009).</p> <p>ב. יתרון לבעלי ניסיון רלוונטי בעבודה ביחידת מבקר של רשות מקומית בעבודת ביקורת, יחידת מבקר פנים של גוף ציבורי, משרד מבקר המדינה כעובד ביקורת וכיוצא בכך. יודגש כי עיסוק כיועץ משפטי, גזבר, עובד ביחידת גזבר, ראיית חשבון או עריכת דין וכיו"ב, לא ייחשבו כשלעצמו, כניסיון לצורך עמידה בתנאי הכשירות למשרת מבקר ברשות מקומית.</p> <p><b>יש לצרף אסמכתאות המעידות על עמידה בתנאי זה.</b></p> <p><b>ג. דרישות נוספות:</b></p> <p>א. יחיד, תושב ישראל.</p> <p>ב. לא הורשע בעבירה שיש עימה קלון.</p> <p>ג. אינו חבר בהנהלה פעילה של מפלגה, או בהנהלה פעילה או גוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות המקומית.</p> <p>ה. לא כיהן כחבר המועצה ברשות המקומית במהלך עשר השנים האחרונות.</p> <p>ו. לא כיהן כחבר מועצה ברשות מקומית הגובלת עם הרשות המקומית במהלך השנתיים האחרונות.</p> <p>ז. לא היה מועמד בבחירות האחרונות לרשות המקומית.</p>	<p><b>תנאי סף:</b></p>
<p>אמינות, ביצוע ביקורות בדיסקרטיות, מקצועיות, תקשורת בינאישית, יכולת הבעה בכתב ובע"פ.</p>	<p><b>מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:</b></p>
<p>ראש המועצה.</p>	<p><b>כפיפות:</b></p>

## הערות כלליות:

- שאלון פרטים אישיים ושאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים (הנמצאים באתר המועצה) בצירוף קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז (כולל ספח) והמלצות, יש לסרוק לקובץ אחד ולשלוח בדוא"ל לכתובת: [mihrazim@bney-ayish.muni.il](mailto:mihrazim@bney-ayish.muni.il), וזאת עד לא יאחר מיום **09.06.2022** בשעה **08:00**. בנדון יש לציין פרטי המשרה.
- המועצה שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
- הגשת מועמדות באופן חסר, ללא אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף ו/או שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים – תיפסל ולא תידון.
- האחריות על הגשה מלאה מדויקת וכנה של המועמדות, לרבות המסמכים הנדרשים הנלווים מוטלת אך ורק על המועמד/ת.
- תיבחן העדפה למועמד עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. מועמד אשר מבקש התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך.
- תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם.
- מועמדים העומדים בתנאי הסף כפי שפורסמו לעיל, תתקבל הגשת מועמדותם במידה והתהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים. רכז כוח אדם במועצה יצור עמו קשר להמשך התהליך.
- בחירת וזימון המועמד בפני ועדת המכרזים תעשה על בסיס המסמכים אותם הגיש המועמד עד המועד הקבוע ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של העירייה.
- המשרה נשוא המכרז הינה משרה בדרגה גבוהה, אשר עפ"י הוראות הדין יש לערוך בגינה מבחן ממין ע"פ הוראות תקנה 9(ב) לתקנות.



## מועצה מקומית בני עי"ש




10. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה.
11. המשרה פונה לנשים וגברים כאחד, הכתיבה נעשתה מטעמי נוחות בלבד.

בברכה,  
אריה גארלה  
ראש המועצה המקומית בני עי"ש

טלפון רק קווי : 08-  
8595100

פקס : 08-8598094

www.bney-ayish.m 

רח' הכהנים 4א', ת.ד. 370, בני עי"ש