

## **מכרז פומבי מס' 18/23** **לתפקיד עובד ביקורת עיריית קריית מוצקין**

### **תיאור התפקיד:**

ביצוע עבודת ביקורת פנימית על פעולות ותחומים בהתאם לעקרונות ולכללי הביקורת הפנימית.  
ביצוע ביקורת מול יחידות/תאגידי העירייה וכל גוף עירוני מבוקר, תוך ביצוע בקרה על ביצוען ואיכותן ולוחות הזמנים.  
ליווי ופיקוח על מבקרים אחרים/יועצי ביקורת חיצוניים.  
הנחייה והפעלה מנהלית ומקצועית של צוות עובדים הכפופים לו.  
בחינת פעולות מאגרי מידע ונתונים ומערכות ממוחשבות בתחומי הביקורת השונים לשם הבטחת טוהר המידות.  
ניהול והנחיה לעריכת ביקורת, כפי שיוטל ע"י הממונה.  
הכנת טיוטה למבוקרים, קבלת התייחסות מבוקרים והכנת דוח מסכם.  
ריכוז ומעקב אחר תיקון הליקויים שעלות מדוחות ביקורת.  
הכנת דוחות ביקורת, גיבוש דוח ביקורת שנתי, כתיבה והכנה של דוחות ביקור.  
ביצוע מטלות נוספות ככל שידרשו ע"י הממונה.

### **תנאי סף:**

#### **השכלה ודרישות מקצועיות:**

תואר אקדמי מוכר ע"י המלי"ג לרבות עפ"י הכללית בחוזר מנכ"ל משרד פנים מס' 1/2014, לעניין טכנאי או הנדסאי מוסמך בקישור זה וחוזר מנכ"ל 5/2016 לעניין הכרה בהשכלה תורנית.  
עדיפות לתואר אקדמי באחד או יותר מהתחומים הבאים: כלכלה, משפטים, או תואר אקדמי  
אחר בצירוף לימודי תעודה וביקורת, או תואר אקדמי בצירוף תעודת רו"ח בתוקף, או תואר אקדמי שני בביקורת.  
**ניסיון מקצועי:**  
**עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל:** ארבע שנות ניסיון לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: מוניציפאלי, הבקרה, הביקורת.  
**עבור הנדסאי רשום:** חמש שנות ניסיון באחד או יותר מהתחומים מוניציפאלי, הבקרה, הביקורת.  
**עבור טכנאי רשום:** שש שנות ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: מוניציפאלי, הבקרה, הביקורת.  
היכרות עם מערכות מידע, תחקור נתונים והיכרות עם תוכנת האופיס.  
יושר ואמינות, תקשורת בין אישית ויחסי אנוש טובים.  
יכולת עיבוד וניתוח נתונים.  
יכולת הפעלת צוות והנחייתם.  
כושר ניסוח והבעה בע"פ ברמה גבוהה.

#### **דרישות ניסיון:**

- \* **ניסיון מקצועי:** עבור בעל תואר אקדמי: שנת ניסיון אחת לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: מוניציפאלי או בקרה או ביקורת.
- \* ניסיון מוכח בעריכת ביקורת של שנה אחת לפחות – יתרון.
- \* **ניסיון ניהולי** – לא נדרש.

#### **דרישות החוק:**

- יחיד.
- תושב ישראל.
- אין הרשעה בעבירה שיש עמה קלון.

**מאפייני העשייה הייחודיים לתפקיד:**

- \* אמינות, יושרה אישית, שמירה על דיסקרטיות, מקצועית.
- \* יכולת ניתוח ועיבוד נתונים.
- \* אסרטיביות.
- \* כושר ניסוח והבעה בכתב ובע"פ ברמה גבוהה.
- \* יכולת עבודה עם קהל ותקשורת בינאישית עם מנהלים/עובדים.

**כפיפות:**

מבקר העירייה.

**היקף משרה:** 100%.

**דירוג ודרגה:** 39 – 40+ דירוג המח"ר או דירוג מקביל ובהתאם להסכם הקיבוצי.

יענו רק מועמדים העומדים בדרישות המכרז.

מודעה זו מנוסחת מטעמי נוחיות בלשון זכר, אך מופנית לנשים ולגברים כאחד.

מועמדים/ות מתאימים/ות העונים לדרישות, ייפנו בצירוף קורות חיים, מסמכים רלוונטיים והמלצות למח' משאבי אנוש עיריית ק. מוצקין, ידנית או לכתובת הדוא"ל [manganon@motzkin.org](mailto:manganon@motzkin.org) או בפקס 04-8780105 עד לתאריך 25.5.2023, בשעה 12:00.

**יריב גסר**  
**מנכ"ל העירייה**  
**ומ"מ מנכ"ל החברה הכלכלית**