

מכרז מספר	: 76337	פומבי
מס' המשרה	: 81062627	
תואר המשרה	: מנהל/ת תחום (תמיכות) 1 - משרות.	
היחידה	: מינהל תרבות ואומנויות	
המקום	: ירושלים	
המשרד	: משרד המדע הטכנו' תרבות וספורט	
הדרגה	: דרגה 40 - 42 דירוג 11 מח"ר.	
חלקיות	: 100 אחוז	
טווח שכר	: 5,736 - 8,526	

תאור התפקיד :

הנחיה מקצועית של מנהלי המחלקות במינהל התרבות באשר לאופן הכנת החומרים הנדרשים לוועדת תמיכות.

עדכון מנהלי המחלקות המקצועיות בחריגות ובאי סדרים שנתגלו והנחייתם בכל הנוגע לפעולות שיש לבצע מול המוסדות או הגורמים הרלוונטיים.

ביצוע מעקב אחר הבקשות לוועדות תמיכות מול מנהלי המחלקות ומנהלי האגפים. הנחיית תקציבני המחלקות במינהל בביצוע הבדיקות החשבונאיות והמינהליות של בקשות התמיכה.

ביצוע מעקב ובקרה אחר אופן יישום מבחני התמיכה במודלים כלכליים לחישוב תמיכות לגופי התרבות.

אחריות על ביצוע הבדיקות החשבונאיות של בקשות התמיכה המוגשות למינהל תרבות. קבלת דוחות ביקורת שבוצעו ע"י רו"ח מטעם החשב הכללי וניתוחם, הבאת המלצות בפני מנהלי אגף תמיכות.

סיוע לממונה בעיבוד המידע ובהצגתו בוועדת תמיכות.

ניתוח מאזנים ודוחות כספיים והפקת דוחות חריגים ודוחות סטטיסטיים שונים בהתאם לצרכי העבודה.

ביצוע מעקב אחר ניצול התקציב המאושר בתקנות המינהל.

הכנה ועדכון נהלי עבודה בנושא תמיכות במינהל תרבות.

ביצוע ניתוח נתונים לבחינת השפעת מבחני התמיכה על מוסדות התרבות לרבות יישום מדיניות המשרד והגשת דוחות והמלצות בנושא לממונה.

ביצוע מטלות נוספות על פי הוראות הממונה.

דרישות המשרה:

דרישות סף:

השכלה:

השכלה אקדמאית (תואר ראשון), באחד מן התחומים הבאים - כלכלה, מינהל עסקים, חשבונאות או לחלופין, רואה חשבון (מוכר ע"י מועצת רו"ח בישראל).

ניסיון:

לבעלי תואר ראשון - 4 שנים ניסיון (*)

לבעלי תואר שני - 3 שנים ניסיון (*)

(*) ניסיון בניהול תקציב כולל תכנון ובקרה תקציבית או ניסיון בניהול תהליכי תמיכה בהיקף תקציבי של לפחות 30 מיליון ש"ח.
כישורים ונתונים נוספים:

ידע וניסיון בניהול מערכת כספים, תקציב ותמחיר.
ידע בשימוש בגיליונות אלקטרוניים ברמה גבוהה הכולל שימוש בנוסחאות מורכבות.

כושר לשקול ולשפוט במסגרת התפקיד.

כושר הבעה בכתב ובע"פ (בשפה העברית).

ידיעת השפה האנגלית כדי קריאת ספרות מקצועית.

הערות:

המשרה משוייכת למשרד התרבות והספורט.

אומדן טווח השכר המפורט להלן הוא השכר הצפוי במונחי ברוטו, לעובד שייבחר למשרה במתח דרגות (42-40) בדירוג מח"ר ובכפוף לדרגה שבה ישובץ בתוך מתח הדרגות. קביעת דרגה בתוך מתח הדרגות של המשרה תעשה עם תחילת העסקת העובד שייבחר לתפקיד במשרד בהתאם לנתונים התעסוקתיים של המועמד (כגון ניסיון רלבנטי, וותק מקצועי של העובד, השכלה) ובכפוף לכללים בנושא. לצד כל דרגה יש שלוש רמות שכר שונות-ללא "גמול השתלמות", עם "גמול השתלמות" אחד ועם שני "גמולי השתלמות"(1).

אומדן טווח השכר מתייחס לשני אומדני שכר: אחד הנוגע להעסקה לפי הסכמים קיבוציים (להלן-דרוג דרגה) והשני להעסקה בחוזה מיוחד, שאינה לפי הסכמים קיבוציים (להלן-שכר כולל). (לעניין זה ראה הנחיות למועמד).
אומדן השכר ביחס לדרגה התחילית במתח 4 שנות "ותק לשכר" בהתאם לניסיון הנדרש במכרז, וביחס לדרגה העליונה במתח לפי 8 שנות "ותק לשכר".
אומדן טווח שכר להעסקה בדירוג דרגה:

החל מ- 5736 ש"ח ועד 7712 ש"ח (בכפוף לתנאים המפורטים להלן).

הערך הנמוך בטווח השכר מתייחס לדרגה התחילית שבמתח הדרגות של המשרה 40 ללא "גמול השתלמות", והוא כולל את שכר היסוד ותוספות

קבועות (5372 ש"ח) + "רכיבי שכר משתנים" (10 שעות נוספות (כ-364 ש"ח) כונוניות, החזרי הוצאות, ותשלומים שנתיים אחרים (2).

הערך הגבוה בטווח השכר מתייחס לדרגה הגבוהה ביותר במתח הדרגות של המשרה (42) עם שני "גמולי השתלמות", הוא כולל את שכר היסוד ותוספות קבועות 7216 (ש"ח) + "רכיבי שכר משתנים" (10 שעות נוספות (כ-495 ש"ח)

כוננויות, החזרי הוצאות, ותשלומים שנתיים אחרים (2).
אומדן השכר מתייחס לעובד ללא "וותק לשכר". ככל שמוכר לעובד וותק לשכר בכפוף לאישורים ולכללים המקובלים, שכר היסוד והתוספות הקבועות יעודכנו ב 1% לכל שנת וותק, ומידי שנה, בכפוף לכללם בנושא זה.
אומדן טווח שכר להעסקה בחוזה מיוחד בשכר כולל:
החל מ-7295 ש"ח ועד 8526 ש"ח (בכפוף לתנאים המפורטים להלן)
הערך הנמוך בטווח השכר מתייחס לדרגה התחילית שבמתח הדרגות של המשרה (40) ללא "גמול השתלמות", והוא כולל את השכר המשולב (6826 ש"ח + רכיבי שכר משתנים (10 שעות נוספות (כ-468 ש"ח)
כוננויות, החזרי הוצאות, ותשלומים שנתיים אחרים (2).
הערך הגבוה בטווח השכר מתייחס לדרגה הגבוהה ביותר במתח הדרגות של המשרה (42) עם שני "גמולי השתלמות", הוא כולל את השכר המשולב (7978 ש"ח) + "רכיבי שכר משתנים (10 שעות נוספות (כ-548 ש"ח)
כוננויות, החזרי הוצאות, ותשלומים שנתיים אחרים (2).

הבהרות

"רכיבי השכר המשתנים" - מדובר ברכיבי שכר שהינם תלויי ביצוע בפועל והמשולמים על בסיס דיווח חודשי כגון גמול עבודה בשעות נוספות, כוננויות, החזרי הוצאות. רכיבים אלו הם בגדר פררוגטיבה של המעסיק, ועל כן ניתנים לשינוי מעת לעת בהתאם לצרכי המערכת. אומדן השכר מתייחס למצב שבו עובד מבצע את מכסת השעות הנוספות המרבית לממלא משרה זו ערב פרסום המכרז (10 ש"נ). מובן שככל שהעובד לא יבצע בחודש מסוים ש"נ או יבצע כמות מופחתת של ש"נ מהמכסה שאושרה, השכר שישולם לו יהיה נמוך מאומדן השכר בהתאמה.

1. "גמול השתלמות" - תשלום עבור גמולי השתלמות כפוף להכרה בזכאות לגמול בהתאם לכללים המקובלים בשירות המדינה רק עם תחילת עבודת העובד במשרד.
2. המדינה אינה מתחייבת לתשלום אומדן השכר, ולא תתקבלנה טענות של מועמד/ת ששובץ במשרה, בגין פער שיווצר בין השכר בפועל לבין אומדן השכר או בשל שינויים בשכר, ככל שיהיו. מועמד שיגיע לשלב הסופי של המכרז (ועדת הבחונים) יהיה רשאי לפנות באמצעות מרכז השירות לקבלת סימולציית שכר פרטנית מהמשרד.

כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך מועמדים למשרה זו עשויים להיבחן במבחני כישורים כלליים והתנהגותיים. ראה/י הסברים והנחיות למועמדים שייבחנו.

"חשוב לציין כי טווח השכר הינו אומדן בלבד שאינו מחייב את המעסיק בשום אופן כלפי מועמד זה או אחר למכרז. משכורתו של המועמד הספציפי תיקבע אך ורק לאחר קליטתו כעובד המשרד וייתכן כי תהיה שונה באופן מהותי מהמוזכר במכרז."

עובד מדינה המגיש מועמדות למכרז פומבי יצרף לבקשה שתי הערכות עובד

תקופתיות של השנתיים האחרונות.

המכרז פורסם ביום : יב' בחשון, תש"ף (10/11/2019)

היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא : יט' בחשון, תש"ף (17/11/2019)

בקשות למכרז זה יש להגיש באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית (הגשת מועמדות שאינה מקוונת תתאפשר במקרים חריגים ובהתאם לכללים שנקבעו-במקרה זה יש להגיש המועמדות והטפסים הנלווים למשרד הרלוונטי).

על המועמדים המגישים בקשה יש למלא את טופס "שאלון המועמד" המקוון ולצרף תעודות השכלה ממוסד להשכלה גבוהה המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או המקביל לה בארץ בה נרכש ואושר כשקול לתואר מהתארים האקדמיים הנהוגים בישראל על ידי האגף להערכת תארים מחו"ל, כל זאת על פי דרישות השכלה הנדרשות במכרז.

בנוסף יש להמציא העתקים מאושרים ומסמכים הדרושים לאימות הפרטים שנרשמו בטופס "שאלון המועמד" המקוון, כולל אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הרלוונטיים לתפקיד המבוקש תוך ציון של היקף המשרה ותיאור תמציתי של תוכן התפקיד וכן על כל עניין הקשור בהתאמה למשרה.

במידה ונשלחה דרישה להמצאת מסמכים נוספים הרי שהמועמדות תיבדק רק אם יתקבלו המסמכים תוך 5 ימים מתאריך הוצאת המכתב ובו בקשה להשלמת מסמכים חסרים, אחרת תראה המועמדות כמבוטלת.

בקשות שתגענה לאחר התאריך האמור לא תובאנה בחשבון. במידה ותוך שבועיים מהמועד האחרון להגשת מועמדות לא קבלת הודעה על המשך ההליכים במכרז עליך לפנות למרכז השירות האינטרנטי באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית.