



הודעה על משרה פנויה **מכרז פומבי מס. 11/2025**

תואר המשרה : מבקר/ת פנים וממונה על תלונות הציבור.

שיעור המשרה : 75 % משרה

דרגת המשרה ודירוגה : דרגה 41-43 דירוג מח"ר או חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים .

מקום העבודה : מועצה מקומית טורעאן

כפיפות : לראש המועצה

תיאור התפקיד :

- בדיקת פעולות הרשות מבחינת התאמה לדרישות כל דין להנחיות הרשות.
- אחראי על בירור תלונות הציבור המוגשות כנגד הרשות, על פי חוק הרשויות המקומיות (הממונה על תלונות הציבור) ודיווח לגורמים המתאימים ברשות על תלונות חריגות .
- הכנת תכנית עבודה שנתית ותקופתית הכוללת נושאי ביקורת שצריכים להיבחן ולהיחקר . או נושאים ע"פ דרישת ראש המועצה או נושאים שוועדת הביקורת ממליצה לבקדם.
- ביקורת הפעולות השונות המתבצעות ברשות המקומית.
- ביקורת תחומים שונים ברשות המקומית כגון : משק, כספים, כ"א , הנדסה, תברואה , וכדו'..
- הגשת דו"חות ביקורת לראש הרשות המקומית הכוללים חומר רקע, עבודות ממצאים, מסקנות והמלצות.
- מעקב אחרי שיפורים ותיקון ליקויים שנחשפו בדו"חות הביקורת.

דרישות התפקיד :

השכלה : בעל תואר אקדמי מטעם מוסד להשכלה גבוהה בישראל, או מוסד להשכלה גבוהה בחו"ל, שהכיר בו, לעניין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל, או שהוא עורך דין 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 תעסוקתי :

ניסיון תעסוקתי שבע (7) שנים לפחות אשר מתוכן לפחות שנתיים מוכחות בעבודת בקורת. על המועמד להוכיח כי עיקר עיסוקו במשך שנתיים לפחות, היה עריכת ביקורת על עבודתו של אחר, לאחר מעשה, וכי דו"ח הביקורת שערך הוגש לגורם הממונה על המבוקר ומתוך מטרה להפיק לקחים לעתיד שיביאו לתיקון הליקויים, במידה ונמצאו כאלה. יתרון לבעלי ניסיון בתחום המוניציפאלי .

דרישות נוספות:

- יחיד
- תושב ישראל.
- לא הורשע בעבירה שיש עמה קולון.

- אינו חבר בהנהלה פעילה של מפלגה או גוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה לרשות מקומית.
- לא כיהן כחבר המועצה ברשות המקומית במהלך עשר השנים האחרונות.
- לא כיהן כחבר מועצה ברשות מקומית הגובלת עם הרשות המקומית במהלך השנתיים האחרונות.
- לא היה מועמד בבחירות האחרונות לרשות המקומית.

כישורים אישיים

כושר למידה, סמכותיות, נשיאה באחריות, טיפול במספר נושאים במקביל, כושר התמדה, כושר לקיים ולטפח יחסים בינאישיים, כושר התבטאות בכתב ובע"פ.

הגשת מועמדות:

1. **לטופס המועמדות יש לצרף קורות חיים מודפסים ותעודות המעידות על השכלה ואישורי העסקה מפורטים, ממוקמות עבודה קודמים המעידים על ניסיון מקצועי (כולל ציון תאריכי העסקה מלאים, מהות התפקיד, היקף המשרה, תחומי אחריות, לרבות המלצות.**
 2. **ההצעות תוגשנה, במסירה ידנית במשרדי מחלקת משאבי אנוש במועצה המקומית טורעאן, ברחוב אבן סינא בשעות העבודה, עד ולא יואחר ביום ה' 03.07.2025 בשעה 14:00.**
 3. השלמת הגשת מסמכים לאחר מועד סגירת המכרז/משרה לא תתאפשר מעבר ל- 3 ימים לאחר המועד האחרון להגשת המועמדות.
 4. המועמדים יעברו מבחן התאמה. המועצה תהא רשאית לזמן לוועדת הבחינה רק את 8 המועמדים עם הציון הגבוה במבחן.
 5. **לבירור ניתן להתקשר לטלפונים 0747676231, ואו למייל arwa@turan.muni.il**
 6. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
 7. תבחן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
 8. אחריות ואישור הגשת המועמדות הינה על המועמד.
 9. הגשות ללא צירוף המסמכים המתאימים להוכחת עמידה בתנאי הסף של התפקיד, יפסלו על הסף ולא יובאו לדיון בפני ועדת הבחינה.
- המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד

בכבוד רב,
מאזן מחמוד עדוי
ראש המועצה