



מכרז חיצוני מס' 13.25 לתפקיד מבקר/ת וממונה על תלונות הציבור
לרשות המקומית - עיריית כרמיאל

מינהל כללי	היחידה
מבקר/ת וממונה על תלונות הציבור	תואר המשרה
העסקה עפ"י חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים הבהרה: תחילת העסקה בדירוג דרגה ורק לאחר ובכפוף לאישור משרד הפנים, העסקה תהא לפי החוזה והנחיותיו.	דרגת המשרה
חיצוני	סוג המכרז
משרה מלאה (100% משרה ושכר). פנויה לאיוש החל מתאריך 1.1.26. קליטה: 23.12.25 (לחפיפה).	היקף העסקה
ראש הרשות המקומית	כפיפות
<ul style="list-style-type: none"> עריכת תכנית עבודה ותקציב ליחידת הביקורת, לרבות נושאי ביקורת הטוענים בחינה וחקירה. ביקורת הפעולות השונות המתבצעות ברשות המקומית, במועצת העיר ובכל מפעל, מוסד או תאגיד שהעירייה משתתפת בתקציבם השנתי עד יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב או משתתפת במינוי הנהלתם. הגשת דוחות ביקורת לראש הרשות המקומית הכוללים חומר רקע, עובדות, ממצאים, מסקנות והמלצות. אחראי על בירור תלונות מגורמים שונים הבאים בקשר עם הרשות המקומית: תושבים, קבלנים וגורמים נוספים אחרים לבירור עם הגורם המתאים ברשות המקומית. (הממונה על תלונות הציבור). כל דבר וענין הקשור ו/או נוגע לתחומים אלה בהתאם להנחיות הממונה. 	תיאור התפקיד



<p style="text-align: right;">מחלקת משאבי אנוש</p> <p style="text-align: center;"><u>השכלה ודרישות מקצועיות:</u></p> <p>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 לחלופין בעל עשר שנות ניסיון בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, תשנ"ב – 1992 ובאישור הממונה המחוזי.</p> <p>לפחות 7 שנות ניסיון תעסוקתי, אשר מתוכן לפחות שנתיים מוכחות בעבודת ביקורת, בהתאם לאמור בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2009.</p> <p>* יתרון לבעלי ניסיון בתחום המוניציפאלי.</p>	<p>תנאי סף</p> <p>-השכלה</p> <p>-ניסיון מקצועי</p>
<ul style="list-style-type: none"> • יחיד. • תושב ישראל. • לא הורשע בעבירה שיש עימה קלון. • אינו חבר בהנהלה פעילה של מפלגה, או בהנהלה פעילה או בגוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות המקומית. • לא כיהן כחבר מועצה 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. 	<p>דרישות ייחודיות</p>
<ul style="list-style-type: none"> • עברית ברמת טובה. • יישומי מחשב – הכרות עם תוכנות האופיס והחברה לאוטומציה; 	<p>דרישות נוספות</p>
<p>בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת ש/יתזכה ת/יהיה מנועה/ה מלעסוק במקצוע/ה במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר. המועמד/ת מתחייב/ת שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים/ניגוד אינטרסים לתפקידו/ה כעובד/ת של עיריית כרמיאל.</p> <p>הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות עם המועמד/ת שיזכה/תזכה.</p>	<p>הערות</p>
<p>מועמדות ניתן להגיש במייל:</p> <p style="text-align: center;">Mihrazim_karmiel@karmiel.muni.il</p> <p>או בפקס מס' 04-8119656, באמצעות הטפסים הנמצאים באתר העירייה.</p> <p><u>מועד אחרון להגשת מועמדות למכרז הוא 30.09.2025 בשעה: 12:00.</u></p> <p>על המועמד/ת לצרף צילומי תעודות וכן מסמכים המוכיחים את הניסיון והכישורים הנדרשים, וביחוד עמידה בתנאי הסף לתפקיד.</p> <p>שכר משוער למשרה (ברוטו): לפי סימולציה משוערת שתוצג במעמד המכרז.</p>	<p>כללי</p>



<p>מחלקת משאבי אנוש</p> <p>המועמדים שיוזמנו למכרז רשאים, באם מעוניינים, לברר טלפונית מראש.</p> <p>הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.</p> <p>הערות:</p> <ul style="list-style-type: none"> מועמדים עם מוגבלויות, נבקש ונודה למסירת מידע בדבר הצרכים בהליכי הקבלה, ובכלל זה, פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוו"ד מתאימה לעניין זה ככל שיש בידי המועמד. מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכח הדין, ימסור מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה כבר בעת הגשת מועמדותו. לפי תקנות העיריות (5/2021), משרה זו מוגדרת כמשרה סטטוטורית ועל כן, מועמד העומד בתנאי הסף, ישלח למבחני מיון מקדימים והופעתו בפני הוועדה מותנית בלעבור את המבחן (ציון – 60). הערה: ככל ויעברו את מבחני המיון <u>מעל</u> 8 מועמדים, יוזמנו לפי התקנות, לא יותר מ- 16 מועמדים בלבד אשר קיבלו את הציון הגבוה ביותר, להופיע בפני וועדת המכרזים. <p><u>הגשת מועמדות תהווה הסכמת המועמד/ת מראש לביצוע המבחנים המקדימים המחייבים והמפורט בהקשר אליהם.</u></p>	
<p>עו"ד עינב בן יהודה – מנהלת משאבי אנוש</p>	<p>על החתום</p>