



למפעל הפיס דרוש/ה : **תקציבאי/ת** לאגף הקצאות ובקרת מבנים, חטיבת הנהלה

מהות התפקיד:

מפעל הפיס מאשר מענקים לרשויות המקומיות על פי קריטריונים ברורים ומשלם בגינם כספים בהתאם לאבני דרך. אגף הקצאות ובקרת מבנים אחראי לטיפול בתקציב, תפעול, מעקב ובקרה במימוש המענקים הללו משלב הגשת הבקשות ע"י הרשויות ועד למימוש המענק בהתאם לאבני הדרך. מהות תפקיד תקציבאי/ת היא הובלת תהליכי מימוש מענקי הפיס במכלול היעדים בהם עוסק אגף הקצאות ובקרת מבנים.

הגדרת התפקיד:

- ניתוח מקורות מימון ופעילות מול גופים מממנים נוספים.
- מתן חוות דעת על אישורי מענקים, יציאה למכרזים ולביצוע, קבלת החלטות בנוגע לאישורי תשלום וסיומי פרויקטים בהתאם למדיניות מפעל הפיס.
- ניתוח דוחות כספיים חודשיים, רבעוניים ושנתיים במסגרת המחלקה.
- ניהול הקשר מול מקבלי ההחלטות ברשויות המקומיות בשלבי התכנון והמימוש של המענקים, כולל ייעוץ והכוונה של הרשויות למיצוי פוטנציאל המענקים לטובת רווחת הציבור.
- ייזום פעילויות במטרה לצמצם כספי מענק לא ממומשים.
- ביצוע מטלות נדרשות ברמת המחלקה והאגף, בהתאם להנחיית ממונה, מנהלת מחלקת מבני פיס ומחשוב.

דרישות התפקיד:

- השכלה אקדמאית - חובה. תואר ראשון בתחומים רלוונטיים, כגון: כלכלה, מנהל עסקים, רו"ח, תעשייה וניהול, אדריכלות, הנדסת בניין – יתרון משמעותי.
- לפחות 3 שנות ניסיון בתפקיד דומה הכולל ניהול תקציב גדול בתחום הבנייה, פיתוח ותשתיות, ניתוח כתבי כמויות ותכניות הגשה בתחומי הבניה, טיפול במסמכים הכוללים היבטים פיננסיים בתחום הבניה – חובה.
- ניסיון בעבודה מול גורמים ציבוריים: משרדי ממשלה, רשויות מקומיות - יתרון.
- שליטה מעולה ביישומי אופיס, בדגש על EXCEL – חובה.
- ידע ויכולת עבודה בסביבה ממוחשבת.

מאפיינים נוספים:

- משימתיות, אחריות, ומוסר עבודה גבוה.
- יכולת ביצועית גבוהה, מעקב ובקרה.
- יסודיות, דייקנות, ירידה לפרטים.
- יכולת קבלת החלטות.
- יכולת תמרון ועבודה מול ממשקים רבים, כולל בעלי תפקידים בכירים.
- יחסי אנוש טובים ותודעת שירות גבוהה.
- יכולת עבודה עצמאית ובצוות.
- דיסקרטיות.
- סדר וארגון.

תנאי העסקה:

- הסכם קיבוצי, רובד 6.
- משרה מלאה, ימים א-ה', נדרשת גמישות לשעות נוספות.
- המשרה ברחוב הפטמן, ת"א. חנייה בתשלום של כ- 75 ₪ בחודש (לאחר סבסוד).