

מכרז מספר : 98996 בינמשרדי

מס' המשרה : 80038103

תואר המשרה : מנהל/ת אגף א' (ביקורת פנימית) 1 - משרות.

היחידה : לשכת מנכ"ל

המקום : ירושלים

המשרד : בתי דין רבניים

הדרגה : דרגה 41 - 43 דירוג 11 מח"ר.

חלקיות : 100 אחוז

תאור התפקיד :

עריכת ביקורת פנימית במשרד/ביחידת סמך, בהתאם להוראות חוק הביקורת הפנימית, לחוקים ולתקנות שביצועם מוטל על המשרד, להוראות התקשי"ר, ולעקרונות ולכללי הביקורת הפנימית.

בדיקה ביחידות המשרד/יחידת הסמך האם פעולות והחלטות של היחידות ושול נושאי המשרות בהן תקינות מבחינת השמירה על החוק, הניהול התקין, טוהר המידות, החיסכון והיעילות, והאם הן מועילות להשגת היעדים.

ריכוז ממצאי הביקורת, ניתוח הסיבות להתהוות הליקויים, בדיקה עם מנהלי היחידות את תוצאות הביקורת. הגשת דוחות ביקורת לשר/למנכ"ל הממונה ובכלל זה הממצאים המסקנות וההמלצות, ומעקב אחר תיקון הליקויים.

ניהול הקשר עם משרד מבקר המדינה, אגף הפיקוח הכללי וגורמים אחרים בנושאים הקשורים בתפקיד. קבלת טיטת הביקורת מטעם מבקר המדינה, ריכוז תגובות יחידות המשרד לליקויים, ומעקב אחר תיקונם.

בדיקת טיב השירות הניתן לציבור ורמתו, ביצוע ביקורות פתע לשיפור השירות לאזרח והעברת הממצאים למנהלי היחידות ולהנהלת המשרד.

אפשרות לריכוז תלונות הציבור ו/או תלונות העובדים, בדיקת התלונות מול היחידות הנוגעות בדבר, הגשת הממצאים לפונה ובמידת הצורך להנהלת המשרד. הגשה למנהל הכללי הצעה לתכנית עבודה ולאחר אישורה קביעת דרכי ביצועה,

סדרי העדיפויות ואופן חלוקת המשימות בין עובדי היחידה.

ניהול יחידת הביקורת הפנימית, ובכלל זה הנחיית העובדים, קביעת משימות

וסדרי עדיפויות, קביעת לוחות זמנים, הנעה, הכשרת עובדים ועוד.

במקרים מסוימים, בהתאם לנוהל ביקורת פנימית במשרדי הממשלה וביחידות הסמך,

תחום הביקורת יוכפף מקצועית למבקר/ת הפנים במשרד האם.

ביצוע מטלות נוספות בהתאם לצורך ולהוראות הממונים.

דרישות המשרה:

דרישות סף:

=====

השכלה:

בעל השכלה אקדמית (תואר ראשון)
או רישיון לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי-הדין בישראל
או רואה חשבון (מוכר ע"י מועצת רו"ח בישראל).
בנוסף, בוגר קורס שהוכר ע"י הוועדה לענייני
השתלמות ע"פ סעיף 3(א)(5) לחוק הביקורת הפנימית(*).
לחילופין,
בעל תואר שני עם התמחות בביקורת פנימית/ציבורית.
ניסיון:

(*לבעל תואר ראשון שלא השתתף בהשתלמות המקצועית כאמור
בסעיף 3(א)(5) לחוק הביקורת הפנימית- 7 שנות ניסיון
בתחומי העבודה המקצועית של המשרד, לרבות: ייזום,
הובלה וביצוע שינויים ו/או פרויקטים משמעותיים
בהיקף תקציבי גדול או בעבודת הביקורת הפנימית.
לבעל תואר ראשון- 5 שנות ניסיון בתחומי העיסוק כאמור לעיל.
לבעל תואר שני- 4 שנות ניסיון בתחומי העיסוק כאמור לעיל.
מתוך כלל שנות הניסיון נדרשות שנתיים לפחות בעבודת
הביקורת הפנימית. לחילופין, בוגר השתלמות מקצועית שאושרה
על-ידי הוועדה לענייני השתלמות על-פי סעיף 3(א)(5)
לחוק הביקורת הפנימית.
דרישות נוספות רצויות:

ניסיון בניהול צוות עובדים.
ניסיון בניהול מערכות גדולות/פרויקטים מורכבים.
ידיעה רחבה של תחומי המינהל הציבורי.
ידיעת השפה האנגלית כדי קריאת ספרות מקצועית.
ידיעת השפה עברית על בוריה כדי ביטוי בכתב ובעל-פה.
הערות:

עובד אשר אינו עומד בדרישות ההשכלה או הניסיון כפי שמוגדרות
בחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992 (קרי: בעל תואר אקדמי או עורך-דין
או רואה חשבון ובעל ניסיון של שנתיים בעבודת ביקורת או שהשתתף בהשתלמות
מקצועית כמפורט בחוק), רשאי להגיש מועמדותו למשרה, אם עמד בדרישות כפי
שמפורט בסעיפים שלהלן.

א. על מועמד אשר עונה על דרישת ההשכלה הקבועה בחוק אך
אינו עונה על דרישת הניסיון, כנדרש בסעיף 3(א)(5) לחוק הביקורת הפנימית,
להציג 7 שנות ניסיון לפחות בתחומים מקצועיים בליבת העבודה
של המשרד לרבות: ייזום, הובלה וביצוע שינויים ו/או פרויקטים

משמעותיים בהיקף תקציבי גדול.

ב. על מועמד ללא השכלה אקדמית כנדרש בסעיף 3(א)(4) לחוק הביקורת הפנימית אך עונה על דרישת הניסיון, להציג 7 שנות ניסיון לפחות בתחומים מקצועיים בליבת העבודה של המשרד, לרבות: ייזום, הובלה וביצוע שינויים ו/או פרויקטים משמעותיים בהיקף תקציבי גדול. מתוך כלל שנות הניסיון, נדרשות שנתיים לפחות בעבודת ביקורת פנימית או בוגר השתלמות מקצועית שאושרה על-ידי הוועדה לענייני השתלמות על-פי סעיף 3(א)(5) לחוק הביקורת הפנימית.

ג. על מועמד אשר אינו עונה על דרישת ההשכלה והניסיון כנדרש בסעיפים 3(א)(4) ו-5 לחוק הביקורת הפנימית, להציג 8 שנות ניסיון לפחות בתחומים מקצועיים בליבת העבודה של המשרד, לרבות: ייזום, הובלה וביצוע שינויים ו/או פרויקטים משמעותיים בהיקף תקציבי גדול. יובהר, כי אם ייבחר למשרה מועמד שמועמדותו אושרה בהתאם לאחת מהחלופות הנ"ל, זכייתו בתפקיד מותנית באישור ועדת החריגים הקבועה בסעיף 3 בחוק הביקורת הפנימית.

הערות:

1. המשרה פנויה באופן זמני בלבד. איושה דרך קבע כפוף להתפנותה.
2. 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.
3. המכרז הבין-משרדי מיועד לעובדי מדינה שהתמנו לשירות כדין לפי חוק המינויים.
4. עובד המגיש מועמדות למכרז בין-משרדי יצרף לבקשה אישור זכאות להשתתף במכרז בין-משרדי ושתי הערכות עובד תקופתיות של השנתיים האחרונות. במידה שלא בוצעו הערכות עובד יש לצרף אישור על כך מאגף משאבי אנוש במשרד.

המכרז פורסם ביום : טו' בסיון, תשפ"ב (14/06/2022)

היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא : כב' בסיון, תשפ"ב (21/06/2022)

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 ההשכלה 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.