



**بلدية كفر قرع**  
**עיריית כפר קרע**

**מכרז חיצוני מס' 35/2025**  
**לתפקיד עובד ביקורת**

**היחידה:** מבקר העירייה

**תואר המשרה:** עובד ביקורת

**היקף העסקה:** 50%

**דרגת המשרה ודירוגה:** 8-10 בדירוג המינהלי.

**תיאור התפקיד:** ביצוע עבודת ביקורת על פעולות ותחומים בהתאם לעקרונות ולכללי הביקורת הפנימית. עיקרי התפקיד: ביצוע ביקורת, טיפול בתלונות הציבור, הכנת דוחות ביקורת,

**כפיפות:** מבקר העירייה

**תנאי סף**

**ידע והשכלה:**

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ או שהוא עו"ד או רו"ח.  
**עדיפות לבעלי תואר אקדמי** באחד או יותר מהתחומים הבאים: כלכלה, משפטים או תואר אקדמי אחר בצירוף לימודי תעודה בביקורת או בעל תואר אקדמי שלו תעודת רו"ח בתוקף או תואר אקדמי שני בביקורת.

**דרישת ניסיון:**

**ניסיון מקצועי**

עבור בעל תואר אקדמי: שנת ניסיון אחת לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: מוניציפלי או בקרה או ביקורת.

ניסיון מוכח בעריכת ביקורת של שנה אחת לפחות – יתרון

**ניסיון ניהולי** - לא נדרש.

**דרישות החוק**

יחיד, תושב ישראל, אין הרשעה בעבירה שיש עמה קלון

**מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:** אמינות, יושרה אישית, שמירה על דיסקרטיות, מקצועיות, יכולת ניתוח ועיבוד נתונים, אסרטיביות, כושר ניסוח והבעה בכתב ובע"פ ברמה גבוהה, יכולת עבודה עם קהל ותקשורת בינאישית עם מנהלים/עובדים.

**דרישות אחרות:** שפות- ערבית ועברית ברמה גבוהה. **יישומי מחשב** - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.

**התאמות:** מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה למשרה ובלבד שיפרט בטפסי המועמדות שיוגדרו על ידו את ההתאמות הנדרשות שלו בצירוף מסמכים או חו"ד מתאימה לעניין זה.



## بلدية كفر قرع עיריית כפר קרע

**ייצוג הולם:** מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים;

### **הגשת מועמדות:**

מועמדות למשרה תוגש באמצעות דוא"ל לכתובת [Lishka-mankal@qara.org.il](mailto:Lishka-mankal@qara.org.il) (יש לציין בכותרת הנושא: הגשת מועמדות למכרז עובד ביקורת) או במסירה ידנית למזכירות מנכ"ל העירייה (בנין העירייה - קומת כניסה) עד ולא יאוחר מיום ב' 3.11.2025 עד שעה 12:00 בצירוף המסמכים שלהלן:

- קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי - (בצירוף אישורי עבודה מתאימים ומפורטים כולל תיאור מהות ההעסקה ותאריכי העסקה מפורטים ומדויקים).
- תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת (תעודות על השכלה רלבנטית, השתלמויות, המלצות וכיו"ב).

טופס הגשת המועמדות ושאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ניתן להוריד באתר האינטרנט של העירייה: <https://www.kafar-qara.muni.il/he/bids/?id=168>

**בכבוד רב,**

**פראס בדחי, עו"ד  
ראש העיר**