ל' אב תשפ"ג
17 אוגוסט, 2023

מכרז פומבי מס' 131/2023

תיאור המשרה: הממונה על ביטוחי העירייה

המקומיות תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התש"ם – 1979, ניתנת בזה הודעה על משרה פנויה של הממונה על ביטוחי העירייה בעירית רמת השרון, והזמנה להציג מועמדות לאיוש המשרה כאמור.

א. כללי

1. מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש לעיריית רמת השרון את המסמכים הבאים:

- שאלון למשרה פנויה - יש למלא טופס פרטים אישיים מקוון באתר העירייה
www.ramat-hasharon.muni.il – כפתור "מכרזים" בדף הבית/ מכרזי כ"א.

בנוסף, יש לסרוק ולצרף את המסמכים הבאים:

- שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים (מופיע בדף המכרז באתר האינטרנט של העירייה).
- קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי (בצירוף אישורי עבודה מתאימים).
- תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת (תעודות על השכלה רלבנטית, השתלמויות וכיו"ב).
- תמונת פספורט.

הגשת המסמכים הנדרשים תתבצע באמצעות הדואר האלקטרוני:

michrazim@ramat-hasharon.muni.il

2. פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון: 03-5489339 (ליבנת יגר).

3. המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה הינו: **9.9.2023**
עיריית רמת השרון שומרת על זכותה להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.

4. תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הגיוון התעסוקתי הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד. מועמד המשתייך לקבוצת האוכלוסייה הזכאית, ימסור בכתב בעת הגשת המועמדות מידע בדבר השתייכותו לקבוצה זו.

5. תינתן עדיפות למועמדים בעלי מוגבלויות ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד. מועמד הנדרש להתאמות ייצרף את פירוט ההתאמות הנדרשות לו ומסמכים מתאימים לעניין זה.

6. בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים .
7. עיריית רמת השרון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכיו של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו.

8. מועמד/ת שהינו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור הלשכה המשפטית או ועדת השירות במשרד הפנים.

ב. <u>פרטי המשרה</u>

<u>תואר התפקיד</u>: הממונה על ביטוחי העירייה.
<u>היקף המשרה</u>: מלאה (1.0).
<u>היחידה</u>: מנהל הכספים.
<u>כפיפות</u>: גזבר העירייה.
<u>דירוג</u>: חוזה דירוגי כלכלנים בכפוף לאישור משרד הפנים.
<u>דרגה</u>: 38 – 40.
<u>תקופת ניסיון</u>: שנתיים.

ג. <u>תיאור התפקיד</u>

אחריות על תחום ביטוחי העירייה על כל היבטיו, לרבות:

- טיפול בפוליסות ביטוחי העירייה, לרבות איסוף מידע לשם בחינה כלכלית ומתן המלצות לגבי גובה ההשתתפות העצמית הכדאית בחידושי הביטוח השנתיים.
- ריכוז נתונים כלכליים סטטיסטיים ואחרים לצורך הדיווח הרבעוני לגזבר.
- אחריות על הכנת מכרז הביטוחים השנתי יחד עם יועץ הביטוח החיצוני של העירייה.
- ניהול הטיפול בפניות של תובעים בנושאי גוף או רכוש יחד עם משרדי עורכי הדין החיצוניים לעירייה, איסוף נתונים ממחלקות העירייה ומהשטח, ניהול מו"מ.
- מעקב אחר התביעות שמועברות לטיפול חברת הביטוח של העירייה.
- טיפול בתביעות של העירייה כנגד צדדי ג'.
- נושאים נוספים בהתאם לדרישות הגזבר.

<u>דרישות התפקיד</u>

<u>השכלה</u>: בעל/ת אקדמי שנרכש במוסד להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה במחלקה להערכת תארים אקדמיים בחו"ל באחד מהתחומים: חשבונאות, כלכלה, סטטיסטיקה או מנע"ס.

<u>ניסיון מקצועי</u>: ניסיון של שנה לפחות בעבודה בתחום הביטוח האלמנטרי או בעבודה כלכלית דומה של טיפול, ניהול וניתוח תוצאות כספיות של פניות ציבור ולקוחות.

<u>דרישות נוספות</u>: שליטה מלאה במחשב, לרבות תוכנות האופיס.
עבודה בשעות בלתי שגרתיות וחובת התייצבות לעבודה במצבי חירום בהתאם לצורך.

<u>כישורים אישיים</u>: אמינות ומהימנות אישית, תודעת שירות גבוהה, יכולת עבודה בצוות, אחריות, קפדנות ודייקנות.

<u>הליכי המכרז</u>

1. המכרז יתקיים בפני ועדת המכרזים.
2. את ההצעות יש להגיש בהתאם למפורט לעיל.
3. ועדת המכרזים שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים, לעבור מבחני התאמה, זאת בהתאם לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.
4. המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בכבוד רב,

אבי גרובר

ראש העירייה