



תאריך פרסום: 23/04/2026

מכרז 10/26 החברה העירונית אריאל ירושלים

לתפקיד: תקציבן

החברה העירונית אריאל לתרבות, חברה, חינוך, רווחה, ספורט ואמנויות בע"מ ואריאל חברה עירונית לניהול קרית ספורט, תרבות ופנאי בירושלים בע"מ (להלן: "החברות") מודיעות בזאת על משרה פנויה: **תקציבן (רמת ס' מנהל אגף).**

למשרה רשאים להגיש מועמדות מועמדים העומדים בתנאי הסף המפורטים במכרז ורואים עצמם מתאימים לתפקיד.

תיאור תפקיד: התפקיד כולל, בין השאר, טיפול בנושאים הבאים:

- א. הכנה, ניהול ומעקב שוטף אחר תחום התקציב והביצוע בחברות בחתכים שונים לפי דרישות סמנכ"ל הכספים, לרבות חלוקה לאגפים, למתקני החברה ולתחומי אחריות;
- ב. מעקב אחר תזרים מזומנים של החברות, כולל תקציבי הכנסות והוצאות בחברות לפי חתכים שונים שנדרשים;
- ג. ריכוז ומעקב שוטף על תקציבי התב"רים העירוניים, לרבות קבלת הכספים בפועל מהעירייה;
- ד. סיוע לסמנכ"ל הכספים בפרויקטים ומטלות שונות של חטיבת הכספים, ככל שיידרש;
- ה. הכוונה ואחריות ניהולית על מחלקת תשלומי הורים;
- ו. סיוע לסמנכ"ל הכספים וריכוז נושא מערכות המחשוב בחברות.

דרישות סף לתפקיד:

רשאי להגיש מועמדות לתפקיד תושב ואזרח ישראל אשר נתקיימו בו התנאים **המצטברים** הבאים:

1. בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

או

- הנדסאי / טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.
 2. בעל לפחות 4 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי (להנדסאי רשום ניסיון של 5 שנים ולטכנאי רשום ניסיון של 6 שנים).
 3. בעל ניסיון של 2 שנים לפחות בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.
- ❖ מודגש כי הניסיון בסעיפים 2 ו-3 יכול להצטבר במספר מקומות עבודה שונים וכן, אינו חייב להיות חופף.



יתרון יינתן למועמדים הבאים:

- א. בעלי ידע וניסיון מוכח בתחום התקציבים לרבות בניית תקציבים, מעקב ופיקוח על הביצוע בתאגידים בעלי מחזור עסקים של לפחות 100 מיליון ₪.
- ב. בעלי ידע וניסיון מוכח בניהול תהליכי רכש לפי דיני המכרזים בחברות עירוניות / רשויות מקומיות.
- ג. בעלי ידע וניסיון מוכח בניהול מערכי גבייה ותשלומים לרבות בקרת מערכת ובקרת תשלומים.
- ד. ניסיון בעבודה בתאגיד עירוני ו/או רשות מקומית וכן, מול גופים ציבוריים, ממשלתיים או עירוניים הפועלים בתחומי הפעילות של החברה.
- ה. תואר שני במינהל עסקים ו/או בתחום פיננסי - יתרון משמעותי.

כישורים נדרשים לתפקיד:

- א. שליטה מקצועית, בקיאות וניסיון בתחום העיסוק של התפקיד.
- ב. יכולת ניהול וקידום מספר פרויקטים במקביל, תוך עמידה בלוחות זמנים צפופים ובשעות לא שגרתיות.
- ג. יכולת עבודה בצוות ויכולת להניע צוות עובדים.
- ד. ניסיון וידע בסיסי באיפיון ובניהול הליך החלפה או שדרוג של מערכות מידע ומחשוב אירגוניות.
- ה. שירותיות ויחסי אנוש ברמה גבוהה.

כללי והגשת המועמדות:

- מיקום המשרה: ירושלים.
- היקף המשרה: משרה מלאה, ימים א'-ה' (עם נכונות לשעות נוספות לפי הצורך).
- את טפסי המועמדות להליך (שאלון, קו"ח, תעודות השכלה, המלצות) יש להגיש לכתובת דוא"ל:
michrazim@meitar.com כאשר בכותרת הדוא"ל יצוין: "מועמדות לתפקיד תקציבן" וזאת, עד ליום 06/05/2026 (כולל) בשעה 12:00.
- שאלות הבהרה ופרטים נוספים ניתן לקבל באמצעות פנייה לדוא"ל בכתובת: michrazim@meitar.com.
- המועמדות ייבחנו על ידי ועדת איתור, ועדת האיתור תזמן את המועמדים שעמדו בתנאי הסף ונמצאו מתאימים או חלקם, לראיון בפני חברי ועדת האיתור.
- ועדת האיתור רשאית שלא לבחור באף אחד מן המועמדים.
- מודעה זו מופנית לגברים ונשים כאחד.
- * קיים בחברות עובד הממלא בשוטף את משימות התפקיד.

בברכה,

החברה העירונית אריאל - לתרבות, חברה, חינוך, רווחה, ספורט ואומנויות בע"מ

החברה העירונית אריאל בע"מ

דרך בננישתי 1 מלחה, ירושלים ת.ד. 9649 P.O.BOX

טל. 972-2-6297982 Tel +

ARIEL MUNICIPAL COMPANY LTD.



אריאל - חברה עירונית לניהול קרית ספורט, תרבות ופנאי בירושלים בע"מ