

מכרז ראש מינהלת הסכם הגג – קרית משה רחובות

החברה לפיתוח רחובות בע"מ ("החברה" או "הל"ר") הינה תאגיד עירוני המהווה את הזרוע הביצועית של עיריית רחובות ומוביל את כל תהליכי הפיתוח בעיר, ובראשם את הסכם הגג האסטרטגי לפיתוח קרית משה שצפוי להיחתם בימים הקרובים בין ממשלת ישראל לעיריית רחובות. מדובר בתוכנית ההתחדשות העירונית הגדולה בישראל.

למנהלת הסכם הגג המוקמת בחברה בימים אלה דרושה ראש/ת מנהלת שי/תוביל וי/תנהל את כלל התכניות והפרויקטים הכלולים בהסכם, משלב הייזום ו/או הרעיון דרך תהליכי תכנון, הסרת חסמים, שיווק, הכנת המכרזים, ביצוע הפרויקטים, אכלוס וכלה בתפעול השוטף של צוות מנהלת הסכם הגג על כלל היבטיו הארגוניים/הנדסיים/כלכליים/משפטיים.

תאור התפקיד: ראש/ת מנהלת הסכם גג (בדרגת סמנכ"ל חברה)

כפיפות: למנכ"ל החברה

היקף משרה: 100%

הגדרת התפקיד:

- הובלת פרויקטים לפיתוח ובינוי בקרית משה, רחובות (היקף פרויקט כ- 11,000 יח"ד)
- ניהול והובלת צוות עובדים.
- ניהול תהליכי התקשרות עם יועצים חיצוניים ועבודה שוטפת עם היועצים.
- ניהול והוצאה לפועל של מכרזי ביצוע לעבודות פיתוח ובינוי.
- ניהול תקציב המנהלת.
- גיבוש חזון, מטרות, יעדים ומדדים למנהלת.
- הכנת תכניות עבודה שנתיות לפעילות המנהלת ואישורם.
- קידום פרויקטים מול גופי התכנון, עירייה, משרדי ממשלה ויזמים.
- טיפול שוטף בסוגיות כלכליות, משפטיות, תכנוניות והנדסיות הקשורות בפרויקטים.
- עבודה מול יועצים וקבלנים.

תנאי סף (מצטברים):

- תואר אקדמי באחד מאלה: מנהל עסקים/ כלכלה/ תכנון ערים/ משפטים/ הנדסה.
- ניסיון מוכח של לפחות 5 שנים בניהול או פרויקטים מורכבים.
- ניהול צוות עובדים בחמש השנים האחרונות בכפיפות ישירה.

דרישות התפקיד:

- יצירת אמון מול תושבים ושותפים.
- יכולת למידה מהירה.
- ראש גדול, עצמאות ויוזמה.
- הנעת עובדים ומערכות.
- יכולת ניסוח גבוהה בכתב ובע"פ.
- ניסיון בניהול מו"מ.
- ידע והיכרות עם דיני המכרזים וכללי המינהל הציבורי.

- עמידה בלחץ ובלוחות זמנים.
- עבודה בשעות לא שגרתיות.
- זמינות גבוהה לכניסה לעבודה.

כישורים נדרשים:

אמינות, מקצוענות, ייצוגיות, אסרטיביות, יחסי אנוש מצוינים, רגישות חברתית, הבנה עסקית, יצירתיות, פרפקציוניזם, יוזמה, הקפדה, הבנה מהירה, ניתוח אנליטי ודרך ארץ.

תנאי העסקה ושכר: 70-80% משכר מנכ"ל, בהתאם לנהלי משרד הפנים לעובדים בשכר בכירים בתאגידים עירוניים. התפקיד כולל רכב צמוד/אחזקת רכב.

הגשת מועמדות: מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, **יגישו את מועמדותם/ן על גבי טופס הגשת מועמדות**, בצירוף קו"ח, המלצות, אסמכתאות להכשרה אקדמית ומקצועית, אסמכתאות לניסיון המקצועי הנטען וכיוצ"ב, לדוא"ל: Rina.Mizrahi@hhr.co.il

לקבלת טופס הגשת מועמדות ופרטים נוספים יש לפנות לדוא"ל לעיל או לטל': 08-9480100

מועד אחרון להגשת מועמדות: 6.2.2022 עד השעה 12:00.