

מ"מ מנהל/ת תחום חוזים והתקשרויות – החלפה לחל"ד

לה.ל.ר - החברה לפיתוח רחובות בע"מ, העוסקת בבניה ציבורית, תכנון ופיתוח תשתיות ומיזמים כלכליים בהיקפי פעילות של למעלה מ- 200 מלש"ח, דרוש/ה מנהלת תחום חוזים והתקשרויות בכפיפות לסמנכל פרויקטים של החברה.

את מי אנחנו מחפשים?

אנשים בעלי מוטיבציה, יחסי אנוש, יעילים בעבודה מול גורמים רבים ומצויינים בהפעלת שיקול דעת. אנחנו צוות קטן ומגובש בו לכל אדם חשיבות גדולה להצלחת הארגון.

הגדרות התפקיד:

אחריות למכרזי החברה;
טיפול בחוזים והתקשרויות של קבלנים, יועצים וספקים;
טיפול שוטף בעבודת הדירקטוריון ומועצת העיר;
טיפול וריכוז נהלים ותוכניות העבודה;
אחריות לשימור מידע וידע;

דרישות חובה:

השכלה – תואר אקדמי במשפטים/מנהל עסקים/כלכלה/מנהל ציבורי ומדיניות ציבורית.

ניסיון של שנתיים לפחות בעבודה משרדית ברמת פעילות גבוהה ו/או בסביבת עבודה מרובת משימות.

שליטה טובה ב- Office.

דרישות המקנות יתרון:

עו"ד בעל ניסיון בתחום המינהלי ו/או המסחרי.
נסיון משמעותי בעבודה שוטפת מול רשויות, משרדי ממשלה ו/או גופים ציבוריים.

כישורים אישיים:

יכולת עבודה עצמאית בתנאי לחץ, כושר ניהול וארגון, דייקנות וסדר, תודעת שירות גבוהה, ותקשורת בינאישית טובה.

שעות העבודה: ימים א'-ה' 08:30-17:00, עם אופציה לשעות נוספות לפי צרכי העבודה.

תנאי השכר בהתאם למקובל בתאגידים עירוניים ובהתאם לאישורי משרד הפנים.

קורות חיים יש לשלוח לא יאוחר מיום ה', 10/3/2022, עד השעה 12:00 לכתובת מייל Rina.mizrahi@hhr.co.il בלבד.