

# מרכז פומבי לתפקיד מנהל/ת מחלקת חוזים ומכרזים

## תיאור התפקיד:

- ניהול מכרזים, חוזים והתקשרויות, נהלי הצעות מחיר, לרבות חוזי תכנון, ייעוץ, ניהול, פיקוח, ביצוע, שירותים, טובין ושכר.
- עבודה שוטפת מול יועצים, מתכננים, ספקים, קבלנים, גורמים מקצועיים וגורמים ציבוריים.
- התנהלות שוטפת מול גורמים ציבוריים ועסקיים בהיבטים משפטיים.
- התנהלות שוטפת מול אנפי העירייה השונים, לרבות מנהל ההנדסה, אגף הבינוי, מנהל הכספים לצורך הוצאת הזמנות והתקשרויות, קבלת תקציבים, אחריות לוודא קיומם של תקציבים המאפשרים ביצוע פרויקטים והשלמתם.
- השתתפות בהכנת תוכנית עבודה שנתית ורב שנתית לחברה והגשת דרישות תקציב בהתאם לתוכנית העבודה וביצוע בקרה תקציבית שוטפת.
- ניהול ערבויות וביטוחים.
- ניהול וליווי הליכים משפטיים וטיפול בתביעות למול יועמ"ש החברה.
- השתתפות בוועדות החברה.
- ביצוע משלוח נספוח בהתאם להוראות המנכ"ל, סמנכ"ל תפעול בנייה ציבורית ומנהל אגף בנייה ציבורית.

**היקף משרה:** 100%

## דרישות התפקיד:

### השכלה: (תנאים מצטברים)

- השכלה אקדמאית – בעל/ת תואר ראשון באחד או יותר מהתחומים הבאים: כלכלה, חשבונאות, מנהל עסקים, משפטים, ממוסד אקדמי מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל - חובה

### ניסיון מקצועי:

- ניסיון מוכח ומוצלח: בעל 4 שנות ניסיון לפחות בניהול, ריכוז מערך חוזים והתקשרויות.

### דרישות המקנות יתרון:

- ניסיון של שנה לפחות, ברשות מקומית ו/או רשות ציבורית לרבות תאגיד ציבורי.
- ידע והכרה של הרגולציה - חקיקה ותקנות - ברשויות מקומיות.
- בעל/ת רישיון עורך דין – יתרון
- בעל ידע וניסיון בעבודה בסביבה ממוחשבת.
- ידע ושליטה בתוכנות אופיס.

### כישורים מקצועיים המהווים יתרון:

- יכולת ניהוליות וכושר ארגון גבוהים. בעל יכולת הנעת תהליכים וקידום משימות. לקיחת יוזמות ואחריות ותרגום לביצוע. יכולת ביטוי גבוהה, בכתב ובע"פ. יכולת ביצוע מספר משימות במקביל.
- נשיאה באחריות, כושר התמדה, אסרטיביות ועבודה תחת לחץ, אמינות ומהימנות, קפדנות בביצוע, כושר ניהול עובדים והנעתם, יכולת תיאום ופקוח וסמכותיות. נכונות לעבודה מאומצת התכנות לעבודה בשעות ובימים שאינם שגרתיים.

### הגשת מועמדות:

- מועמדים העומדים בדרישות, יישו את מועמדותם ב"צירוף קו"ח, המלצות, אסמכתאות להכשרה אקדמית ומקצועית, אסמכתאות לניסיון המקצועי הנטען וכיוצא ב"ל דוא"ל: [Droshim105@gmail.com](mailto:Droshim105@gmail.com) עד ליום 16.11.2022 עד השעה 12:00.
- מפורט בהרחבה באתר החברה [www.hlr.co.il](http://www.hlr.co.il) תחת לשונית "פרסום מכרזים".