



מכרז כוח אדם פומבי מס' 13 - לתפקיד עוזר/ת מנכ"ל בה.ל.ר חברה לפיתוח רחובות בע"מ

ה.ל.ר – החברה לפיתוח רחובות בע"מ ("החברה") הינה חברה בבעלות מלאה של עיריית רחובות ומהווה את הזרוע הביצועית שלה לפיתוח תשתיות, הקמת מבני ציבור ויוזמות כלכלית. מחזור הפעילות של החברה לשנת 2022 עומד על כ- 200 מלש"ח.

ייעוד:

ייעוץ למנכ"ל החברה בהיבטים מקצועיים וייצוג מנכ"ל החברה מול גורמים בתוכה ומחוצה לה.

היקף משרה:

100% משרה.

תנאי העסקה ושכר:

30-40% משכר מנכ"ל החברה, בכפוף לאישור דירקטוריון החברה ומשרד הפנים.

תחומי אחריות:

1. ייעוץ מקצועי בתחומים המוניציפליים השונים, בהם עוסק מנכ"ל החברה.
2. תעדוף משימות והגדרת סדרי עדיפויות, הנגזרים מהחלטות מנכ"ל החברה.
3. ייצוג מנכ"ל החברה בפורומים פנימיים וחיצוניים.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

1. ייעוץ מקצועי בתחומים המוניציפליים השונים, בהם עוסק מנכ"ל החברה.
 - א. איסוף ואספקה של מידע מקצועי למנכ"ל החברה.
 - ב. הכנת מסמכי עבודה ותקצירים למנכ"ל החברה.
 - ג. הכנת סיכומי דיון לישיבות בהן נוכח מנכ"ל החברה, והפצתם לאחר אישורו.
 - ד. הגדרת נהלי עבודה הקשורים בניהול החברה, בהנחיית המנכ"ל.
2. תעדוף משימות והגדרת סדרי עדיפויות, הנגזרים מהחלטות מנכ"ל החברה.
 - א. ניהול פרויקטים וקידום תכניות, בכפוף להנחיות מנכ"ל החברה ובתיאום עם גורמים נוספים בחברה.
 - ב. בקרה על ביצוע תכניות העבודה התקופתיות של החברה ועל עמידה ביעדים.
 - ג. הגדרת עוגנים וסדר פעולות לביצוע, בהנחיית מנכ"ל החברה.
 - ד. עדכון מנכ"ל החברה בסטטוס תכניות שוטפות ופרויקטים מיוחדים.
3. ייצוג מנכ"ל החברה בפורומים פנימיים וחיצוניים.
 - א. מענה לפניות שונות, בשמו של מנכ"ל החברה ועל פי הנחיותיו
 - ב. ייצוג עמדותיו של מנכ"ל החברה, כפי שהוגדרו על ידו, בפורומים שונים.
 - ג. תיאום בנושאים מקצועיים בין מנכ"ל החברה לבעלי תפקידים בחברה.

תנאי סף:

השכלה:

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

או

הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 31 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-25/5 באותם תחומים, ובעל ניסיון מקצועי כמפורט להלן.

או

תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 21 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

רח' אופנהיימר 10, בית הדר, פארק ת.מ.ר, רחובות 7670110

טל: 08-9480100, פקס: 08-9315123 hlr@hhr.co.il



ניסיון מקצועי:

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמפורט לעיל - 4 שנות ניסיון בתחום העיסוק של המשרה או בתחומים שיש להם זיקה למטלות הכרוכות בה.
עבור הנדסאי רשום – 2 שנות ניסיון בתחום העיסוק של המשרה או בתחומים שיש להם זיקה למטלות הכרוכות בה.
עבור טכנאי מוסמך – 6 שנות ניסיון בתחום העיסוק של המשרה או בתחומים שיש להם זיקה למטלות הכרוכות בה.

ניסיון ניהולי:

לא נדרש.

דרישות נוספות:

שפות: ידיעת השפה העברית על בוריה בכתב ובע"פ.
יישומי מחשב: שליטה ביישומי ה-office.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

עבודה בשעות לא שגרתיות.
ייצוגיות.

כפיפות:

למנכ"ל החברה.

הוראות כלליות:

1. על מועמד העומד בתנאי הסף המעוניין להגיש מועמדות לתפקיד לסרוק לקובץ אחד את המסמכים שלהלן: קורות חיים, ת"ז (כולל ספח), תעודות בדבר השכלה, המלצות, אישורי העסקה וכל אסמכתא רלוונטית אחרת, ולשלוח לכתובת דוא"ל: Rina.Mizrahi@hlr.co.il.
2. הגשת המועמדות הינה עד לא יאוחר מיום ה', 22/12/2022 בשעה 12:00. בשורת הנדון בדוא"ל על המועמד לציין: מכרז כוח אדם פומבי מס' 13 לתפקיד עוזר/ת מנכ"ל. על המועמד לוודא קבלת הדוא"ל בטלפון 08-9480100.
3. החברה שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות לתפקיד נשוא מכרז זה.
4. הגשת מועמדות באופן חסר, ללא אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף ו/או שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים – תיפסל ולא תידון.
5. האחריות על הגשה מלאה מדויקת וכנה של המועמדות, לרבות המסמכים הנדרשים הנלווים מוטלת אך ורק על המועמד/ת.
6. בחינה וזימון המועמד בפני ועדת הבחינה תעשה על בסיס המסמכים אותם הגיש המועמד עד המועד הקבוע ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של החברה. לעניין זה החברה שומרת על זכותה לזמן לריאיון עד 10 (עשרה) מועמדים שהוכיחו עמידה בתנאי הסף אשר ימצאו כמתאימים ביותר לתפקיד מבחינת תנאי הסף ויתרונות שפורטו לעיל.
7. בנוסף, מודגש בזאת כי החברה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של המועמדות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי לרבות חיצוני.
8. תיבחן העדפה למועמד עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. מועמד אשר מבקש התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך.
9. תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם.
10. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה.
11. המשרה פונה לנשים וגברים כאחד, הכתיבה נעשתה מטעמי נוחות בלבד.