



מכרז כוח אדם פומבי מס' 9/2024 - לתפקיד מנהל/ת אגף הנדסה
בה.ל.ר. החברה לפיתוח רחובות בע"מ

רקע

ה.ל.ר. – החברה לפיתוח רחובות בע"מ ("החברה") הינה חברה בבעלות מלאה של עיריית רחובות המהווה את הזרוע הביצועית של העירייה מבחינת פיתוח וכלכלה. מטרת החברה הן לפעול לפיתוח תשתיות ומבני ציבור וחינוך בעיר ולפעול ללא לאות לביצוע מיזמים כלכליים ונדל"ניים לצורך חיזוק החוסן הכלכלי של העיר.

תיאור התפקיד: מנהל/ת אגף הנדסה (תשתיות – מנהלת הסכמי גג).

היקף משרה: 100% משרה.

תנאי העסקה ושכר: % 60-70 מרמת השכר המקסימאלית הנורמטיבית של מנכ"ל החברה, בכפוף לאישור דירקטוריון ומשרד הפנים.

כפיפות: מנהל מנהלת הסכמי גג ומנכ"ל החברה.

ייעוד: גיבוש, התוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום שעליו מופקד המנהל.

תחומי אחריות:

1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום האחריות של האגף.
2. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת באגף לרבות ניהול פרויקטים.
3. ניהול צוות העובדים באגף.
4. כל תפקיד שיוטל במסגרת המקצועית ממנכ"ל החברה ו/או מטעמו.

דרישות המקנות יתרון:

1. ניסיון בניהול פרויקטים.
2. ניסיון בתחום התשתיות או פרויקטים דומים בפיתוח עירוני.
3. ניהול ופיקוח על פרויקטים בתחום התשתיות תוך הקפדה על תקציבים, איכות ולוחות זמנים לביצוע.
4. ריכוז ועריכה של כתבי כמויות, מפרטים טכניים ואומדנים לפרויקטים בתחום התשתיות.
5. עבודה שוטפת מול קבלנים, מנהלי פרויקטים ויועצים שונים.
6. אחריות ניהולית, תיאום ובקרת איכות מול גורמי העירייה.
7. ריכוז נושא קידום ואישורי תוכניות לביצוע.
8. טיפול בהליכי קבלת אישורים, תקציבים והחזרים מגורמים ציבוריים חיצוניים.
9. ניסיון בניהול מו"מ.

פירוט המשימות העיקריות, כנגזרת מתחומי האחריות:

1. **הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום האחריות של האגף:**
 - א. הגדרת מטרות האגף תוך שימוש בסטנדרטים ספציפיים וברי מדידה.
 - ב. ניסוח תכנית פעולה הכוללת מטרות ויעדים, אמצעים למימושם, תחומי אחריות ומערכת בקרה.
 - ג. הצגת מדיניות הרשות לעובדי האגף.
 - ד. הנחית עובדי האגף בנוגע לגיבוש תכנית העבודה, כולל לוחות זמנים, יעדים ויעדי ביניים.
 - ה. עדכון מטרות תכנית העבודה בהתאם להתפתחויות.



2. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת באגף לרבות ניהול פרויקטים:

- א. מיפוי כלל הפעולות הנדרשות לביצוע עבודת האגף.
- ב. הגדרת מבנה האגף, כולל חלוקת אחריות וסמכויות.
- ג. הגדרת מדדי ביצוע.
- ד. הקצאת משאבים וכלים נוספים הדרושים לביצוע עבודת האגף.
- ה. פיקוח על התקדמות בביצוע התכניות.

3. ניהול צוות העובדים במחלקה:

- א. הנחיית עובדי האגף בביצוע המטלות.
- ב. ווידוא ביצוע ההנחיות
- ג. מתן משוב לעובדי האגף.

תנאי סף לתפקיד:

1. השכלה:

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד או יותר מהתחומים הבאים: הנדסה, אדריכלות או תכנון ערים. או - הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012 באותם תחומים;

2. ניסיון מקצועי:

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי. עבור הנדסאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי. עבור טכנאי רשום: שבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

3. ניסיון ניהולי:

שלוש שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

מועמד שלא יצרף תיעוד כאמור תיפסל מועמדותו על הסף.

החברה תהא רשאית לזמן לראיון את שמונה המועמדים (ככל שיהיו) שיימצאו כמתאימים ביותר.

דרישות נוספות:

יישומי מחשב: שליטה ביישומי ה-office.

מאפייני העשייה היחודיים בתפקיד:

- ייצוגיות
- שירותיות
- סדר וארגון
- יכולת הובלה
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות

כישורים אישיים נוספים:

יוזמה, ראש גדול, עצמאות, יחסים בין אישיים מעולים, מסירות, יכולת למידה מהירה, מוטיבציה, הנעת עובדים ומערכות, דמיון ויצירתיות, אמינות, מקצועיות, יכולת אנליטית, דרך ארץ, יכולת ארגון ותכנון משימות בקפדנות ודייקנות ויכולת עמידה בלחץ ובלוחות זמנים.

הוראות כלליות:

1. הגשת המועמדות הינה **עד לא יאוחר מיום 9.1.2025 עד השעה 12:00** לכתובת דוא"ל:

Rina.Mizrahi@hhr.co.il. בשורת הנדון בדוא"ל יש לציין: **מכרז כוח אדם פומבי מס' 9/2024 לתפקיד מנהל/ת**

אגף הנדסה. על המועמד לוודא קבלת הדוא"ל בטלפון 08-9480100.

2. החברה שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות לתפקיד נשוא מכרז זה.

3. על מועמד העומד בתנאי הסף המעוניין להגיש מועמדות לתפקיד **לסרוק לקובץ אחד** את כל המסמכים שלהלן:

3.1. קורות חיים

3.2. ת"ז (כולל ספח)



- 3.3 תעודות בדבר השכלה
- 3.4 המלצות
- 3.5 טופס פרטים אישיים ושאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים [בנוסח הנמצא באתר החברה]
- 3.6 כל אסמכתא רלוונטית אחרת
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. מועמדות אשר תוגש בדרך אחרת, לרבות באמצעות הגשה פיסית, פקס, דוא"ל אחר, או באמצעות "סוכן חכם", אתר דרושים – לא תידון.
6. עוד מודגש, כי 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 וכן יצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך.
7. תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם.
8. למען הסר ספק, מינוי מועמד לתפקיד כפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד לבין ענייניו האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה.
9. המכרז נכתב בלשון זכר מטעמי נוחות, אך מופנה ומיועד לנשים ולגברים כאחד.

בברכה,

מיכאל כהן
מנכ"ל החברה