



**מכרז כוח אדם פומבי מס' 1/2026 - לתפקיד מנהל/ת אגף הנדסה ופרויקטים**  
**בה.ל.ר החברה לפיתוח רחובות בע"מ**

**רקע**

ה.ל.ר – החברה לפיתוח רחובות בע"מ (להלן: "החברה") הינה חברה בבעלות מלאה של עיריית רחובות, המשמשת כזרוע הביצועית של העירייה בתחומי הפיתוח והכלכלה העירונית. מטרת החברה הן לקדם ולבצע פרויקטים לפיתוח תשתיות ומבני ציבור וחינוך בעיר, וכן ליזום, לפתח ולהוציא לפועל מיזמים כלכליים ונדל"ניים, הכל במטרה לחזק את החוסן הכלכלי של העיר רחובות.

**תיאור התפקיד: מנהל/ת אגף הנדסה ופרויקטים.**

**היקף משרה:** 100% משרה.

**תנאי העסקה ושכר:** 60-70% מרמת השכר המקסימאלית הנורמטיבית של מנכ"ל החברה, בהתאם להוראות ולהנחיות משרד הפנים. העסקת המועמד תיעשה במסגרת חוזה העסקה אישי, אשר יהיה כפוף לאישור דירקטוריון החברה ולאישור משרד הפנים, הכל בהתאם לדין ולהנחיות משרד הפנים.

**כפיפות:** ראשת מינהלת הסכם גג.

**ייעוד:** אחריות לניהול ההנדסי של פרויקטי התשתית המבוצעים במסגרת מנהלת הסכם הגג (הפועלת תחת חברת ה.ל.ר), בין אם מבוצעים על ידי החברה ובין אם באמצעות גורמי חוץ, זאת תוך הקפדה על עמידה ביעדי איכות, תקציב ולוחות זמנים, ובהתאם להוראות הדין, התקנות, חוקי העזר של הרשות המקומית ולהנחיות וסמכויות הגופים הרגולטוריים הרלוונטיים בתחום.

**תחומי אחריות:**

1. ניהול אגף הנדסה במנהלת הסכם הגג.
2. ליווי, תיאום ובקרה על פרויקטי התשתית המתקיימים במנהלת.
3. גורם מייצג ומנחה מקצועית בפן ההנדסי במנהלת הסכם הגג

**פירוט המשימות העיקריות, כנגזרת מתחומי האחריות:**

1. **ניהול אגף הנדסה במנהלת הסכם הגג**
  - 1.1. ליווי פרויקטים בביצוע בפן ההנדסי- בקרה על מתכננים, יועצים, מנהלי הפרויקטים והפיקוח בשלב התכנון.
  - 1.2. אחראי על הכנת מכרזים והתקשרויות עם מתכננים, ספקים וקבלנים בתחום (כולל ביצוע השוואות מחירים), עריכת ובדיקת אומדנים, בדיקת כתבי כמויות, מעקב ופיקוח על הביצוע, התקציב ולוחות הזמנים בהתאם לחוזה ועל חשבונות הקבלנים.
  - 1.3. חלוקת משימות, הנחיה ופיקוח על ביצוען על ידי מנהלי הפרויקטים והמפקחים.
  - 1.4. ווידוא תיאומים בין כלל גופי העירייה במסגרת תכנון הפרויקטים והביצוע.
  - 1.5. ניהול מנהלי פרויקטים ומפקחים.
  - 1.6. הנחיה וקבלת חומרים לפי דרישה.



## **2. ליווי ופיקוח על הפרויקטים ההנדסיים המתקיימים ברשות**

- 2.1. אחריות לביצוע פעולות פיקוח, בדיקות וביקורות על הפרויקטים ההנדסיים המתבצעים במנהלת הסכם הגג וביצוע ביקורות מעקב לפי הצורך, באמצעות מנהלי פרויקטים או באופן עצמאי, בהתאם לסוג הפרויקט והיקפו.
- 2.2. מתן ייעוץ פנים וחוץ ארגוני וליווי תכנוני של תכנון וביצוע הפרויקטים ההנדסיים.
- 2.3. בחינה ופתרון עיכובים וחסמים העולים בפרויקטים השונים והצפתם לרמה הממונה בעת הצורך.
- 2.4. בדיקה ותיאום תכניות תשתית ופיתוח המוגשות לוועדה במסגרת בקשות להיתרים.
- 2.5. אחראי למעקב אחר תקינות התשתיות סיורי מסירה לרשות וכדומה..
- 2.6. בחינת הבקשות לשינויים בפן ההנדסי, שקילתם והגשתם לאישור הצוות הניהולי בוועדה המתאימה.

## **3. גורם מייצג ומנחה מקצועית בניהול הפרויקטים במנהלת**

- 3.1. גורם מקצועי מייצג ומנחה של גורמים ברשות בהיבטים של ניהול הפרויקטים ופתרונות הנדסיים. פיקוח על הפרויקטים וכדומה.
- 3.2. ייצוג מנהלת הסכם הגג בפן ההנדסי אל מול גורמי חוץ- חח"י, הוט, משטרה,, נת"י ועוד.
- 3.3. מתן חוות דעת מקצועית בפורומים שונים.
- 3.4. גורם מנחה ומייצג בקשר בין המנהלת לתושבים- ליווי הקבלנים, מנהלי הפרויקטים והמפקחים ויידוא עמידתם בדרישות.

## **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 המקנות יתרון:**

1. ניסיון בעבודה מול מנהלי פרויקטים, מפקחים וקבלנים.
2. ניסיון בליווי, ניהול וקידום פרויקטים לפיתוח שכונות מגורים ועבודות תשתית.
3. ניסיון בניהול התקשרויות ואישור חשבונות של מתכננים, קבלנים ויועצים.
4. ניסיון בליווי, ניהול ואישור תכנון של פרויקטי תשתית.
5. ניסיון בעבודה מול משרדי ממשלה וגורמים ציבוריים/רגולטוריים, לרבות קידום הליכי אישור, תקצוב וליווי פרויקטים.

## **דרישות נוספות:**

**יישומי מחשב:** שליטה ביישומי ה-office.

## **מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:**

- יכולות ארגון, תיאום ובקרה
- קפדנות ודייקנות בביצוע
- מיומנות טכנית ותפיסה מכנית
- יכולת לעבוד באופן עצמאי
- יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחוץ



- יחסי אנוש טובים וייצוגיות מול תושבים ובעלי עסקים
- יכולת ניהול מו"מ וקבלת החלטות
- סמכותיות
- כושר מנהיגות ויכולת הובלה
- כושר הבעה בכתב ובעל פה
- עבודה בשטח
- עבודה בשעות לא שגרתיות במידת הצורך

### **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 30.3.2026 עד השעה 12:00** לכתובת דוא"ל: [Rina.Mizrahi@hhr.co.il](mailto:Rina.Mizrahi@hhr.co.il). בשורת הנדון בדוא"ל יש לציין: **מכרז כוח אדם פומבי מס' 1/2026 לתפקיד מנהל/ת**
- אגף הנדסה ופרויקטים**. 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**