

מנהל/ת פרויקטים – פרויקטים הנדסיים

לחברה הכלכלית לפיתוח עמק חפר בע"מ דרוש/ה מנהל/ת פרויקטים – פרויקטים הנדסיים.

תיאור התפקיד:

אחראי ומלווה את הפרויקטים השונים משלב יזום ותכנון ועד סיום הביצוע.
אחראי להבטחת התקדמות הפרויקט ועד למסירתו למזמין בהתאם ללוחות הזמנים שנקבע ועמידה במסגרת התקציב.
אחראי על תחום הנגישות בחברה ובמועצה (מוגדר בין היתר גם כרכז הנגישות המועצתי).

התפקיד כולל:

- קביעת מטרות הפרויקט, תקציב הפרויקט, מקורות ושימושים, ובקרה תקציבית של הפרויקטים.
- הכנה, ליווי וביצוע של מכרזים והתקשרויות לפרויקטים (לא בצד המשפטי).
- ליווי וניהול מנהלי הפרויקטים והמפקחים של הפרויקטים בשטח.
- הבטחת התקדמות הפרויקט ועד למסירתו בהתאם ללוחות הזמנים שנקבעו, תוך עמידה במסגרת התקציב.
- עדכונים שוטפים לגורמים השונים לגבי הפרויקטים, העלאת חסמים בפני מנהלי החברה והצעת פתרונות לחסמים.
- הצפת ליקויי בטיחות ככל ונתגלו בזמן התכנון והביצוע של הפרויקטים.
- בקרה ואישור ראשוני של חשבונות לתשלום לקבלנים וספקים.
- סיוע למנהל מחלקת הבינוי הציבורי והתשתיות בחברה ולמנהלים הנוספים בחברה.

כפופות ארגונית:

מנכ"ל חכ"ל או כל גורם אחר מטעמו.

ממשקי עבודה עם:

מזמין העבודה, גורמי חוץ, כגון: מנהלי פרויקטים, מתכננים, קבלנים, מפקחים וכדומה.



דרישות התפקיד:

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 33 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-27/7.
- יינתן יתרון לבעלי השכלה בתחום הנדסה אזרחית או הנדסאי בניה או אדריכלות.

ניסיון מקצועי:

- 6 חודשי ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

כישורים אישיים:

- יכולת ביטוי גבוהה בכתב ובע"פ.
- ייצוגיות ויחסי אנוש טובים.
- יכולות גבוהות של סדר וארגון.
- יכולת התמודדות עם מצבי לחץ וטיפול בו זמני במספר גדול של פרויקטים.

כשירות מקצועית:

- רישיון נהיגה חובה.

דרישות ייחודיות:

- שליטה מלאה בישומי מחשב אופיס, טלפון נייד ואינטרנט. יתרון לידע ושליטה בתוכנות לניהול פרויקטים ועבודה עם GIS.
- ניסיון במגזר הציבורי – יתרון.

שכר:

- בהתאם לתקנות השרות הציבורי ולנהלים המאושרים של משרד הפנים והחברה הכלכלית – 30% משכרו של מנכ"ל החברה הכלכלית (כ-9,000 ₪ ברוטו לחודש).
- המשרה המוצעת הינה בהיקף של 100% משרה.
- מחייבת חתימה על חוזה מנוסח מראש ע"י משרד הפנים.

שפות:

- עברית ברמה גבוהה, אנגלית וערבית – יתרון.





תנאים נלווים:

עפ"י נהלי החברה. רכב צמוד.

המשרה נדרשת לזמינות מיידית. מיועדת לנשים וגברים כאחד.
קורות חיים יש לשלוח עד לתאריך 16/6/2022 בשעה 12:00, לכתובת מייל sophie@hefer.org.il או לפקס 09-8947396.

שמונת המועמדים המתאימים ביותר יזומנו לראיון בפני ועדת הקבלה.

