

28 דצמבר, 2022  
ד' טבת, תשפ"ג

מכרז לגיוס סמנכ"ל/ית פיתוח והנדסה לחברה הכלכלית עמק חפר

החברה כלכלית עמק חפר הינה תאגיד עירוני בבעלות המועצה האזורית. החברה עוסקת במגוון פעילויות בתחומי התשתיות והבינוי, הפיתוח, התפעול ותחזוקת (מים וביוב), היזמות, והעסקים. החברה בונה ומפתחת מוסדות ציבור וחינוך שבאחריות המועצה, ואמונה על פיתוח התשתיות במרחב. התפקיד כולל ניהול כלל הפרויקטים, הפעילות וצוות העובדים באגף הפיתוח וההנדסה (ציבוריות והרחבות) בחברה הכלכלית, משלב היזום והתכנון ועד סיום הביצוע והבקרה.

תיאור התפקיד :

1. ניהול מחלקת בינוי ציבורי ותשתיות, ניהול תחום ההנדסה והביצוע בחברה לרבות תחומי התכנון השונים, , ניהול תחום האנרגיה, ריכוז פרום פיתוח ובינוי לקידום נושאי בינוי ופיתוח ברחבי המועצה;
2. ניהול על של כל הפרויקטים בתחום הבינוי ופיתוח התשתיות בהיבט תכנון וביצוע;
3. אחריות על ביצוע שיקום, שדרוג תשתיות עירוניות שונות (רשתות מים וביוב, ניקוז, כבישים, מדרכות, תאורה וכו');;
4. ניהול, הפעלה ופיקוח על קבלנים בעבודות השונות;
5. אחריות לתכנון, פיתוח ופיקוח לרבות תיאום תשתיות עם גורמים שונים;
6. בניית תכניות עבודה, נהלים ותהליכים, ביצוע מעקב ובקרה אחר יישומם;
7. בניית תכנית/מסגרת תקציבית לרבות ניהולה ובקרה שוטפת תוך עמידה ביעדים כספיים;
8. בקרה תקציבית על תכנון וביצוע של תקציב הפרויקטים וקבלת תשלומים מגורמי המימון;
9. הפקת דו"חות חודשיים ותקופתיים להנהלת החברה והמועצה האזורית עמק חפר;
10. מעקב אחר עמידת הצוותים, הספקים והקבלנים בתוכניות הפעולה הנדרשות, לרבות תיאום, הנחיה ובקרה שיטתית;
11. בקרה ואישור חשבונות לתשלום לקבלנים, נותני שירות וספקים;
12. אחריות לאפיון מפרטים טכניים וסיוע בהכנת מכרזים ולפיקוח על תהליכי התקשרות עם ספקים וקבלנים בתחומי העבודה;
13. אפיון והפקת דרישות רכש בתחום;
14. עבודה מול רשויות חיצוניות כגון: – רשות המים, רמ"י, משרד הפנים, משרד התחבורה, קק"ל, משרד הבריאות, המשרד להגנת הסביבה, רשויות שכנות;
15. טיפול בכל היבטי הדיווח והמעקב אחר תקציבים ממשרדי ממשלה ורשויות;
16. עבודה מול גורמי המועצה והחברה השונים - גורמים המפתחים תשתיות, מנהלי אגפים ומחלקות, מהנדס וגזבר מועצה, ועדה מקומית, מוקד המועצה וכד';
17. עבודה מול נציגי הישובים ותושבים;
18. ליווי אבות הבית אשר מועסקים ע"י החכ"ל במוסדות הציבור והחינוך במועצה
19. מענה לדרישות לפי מנכ"ל החברה;
20. כל מטלה נוספת שתוטל עליו בתחום תפקידו.

## דרישות התפקיד:

### 1. 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 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.

### 2. ניסיון

עבור בעל תואר אקדמי כאמור לעיל: ניסיון מוכח של 5 שנים לפחות בתחום העיסוק הרלוונטי. עבור הנדסאי רשום: 6 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי. עבור טכנאי רשום: 7 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

### 3. ניסיון ניהולי

ארבע שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

### 4. דרישות נוספות:

שליטה מלאה בתוכנות ה- OFFICE ו- Outlook -חובה. היכרות עם מערכות GIS (מערכות מידע גאוגרפי), פריוריטי, תוכנות לניהול פרויקטים – יתרון.

### 5. כישורים אישיים ודרישות מיוחדות

אמינות ומהימנות אישית, יוזמה ומעוף, קפדנות ודייקנות בביצוע, הבנה ותפיסה, כושר למידה, מיומנות טכנית ותפיסה מכנית, שקדנות וחריצות, שירותיות, יכולת התבטאות גבוהה בכתב ובע"פ, יכולת קבלת החלטות. יכולת עבודה בצוות. יכולת ניהול, ארגון, תכנון, ביצוע, בקרה ופיקוח. כושר ניהול מו"מ, יכולת ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים, יחסי אנוש טובים, יכולת ניהול צוות עובדים והפעלתם, יכולת לקיים תקשורת תקינה עם עובדים, סמכותיות, נשיאה באחריות, יכולת עבודה בלחץ זמן. מפעם לפעם זמינות לעבודה מאומצת ולשעות עבודה מרובות בשעות לא שגרתיות. יכולת התמודדות עם לקוחות ותודעת שירות גבוהה.

כפיפות: למנכ"ל החברה הכלכלית.

שפות: עברית ברמה גבוהה

היקף משרה:

100% היקף משרה. חוזה אישי בהתאם לתקנות השרות הציבורי ולנהלים המאושרים של משרד הפנים (הממונה על התאגידים העירוניים) והממונה על השכר במשרד האוצר

**שכר:**

70% משכרו של מנכ"ל החברה הכלכלית.

**תנאים נלווים:** עפ"י נהלי החברה. רכב צמוד ( נדרש רישיון נהיגה בתוקף).

המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד.

8 המועמדים שיעמדו בתנאי הסף והמתאימים ביותר יוזמנו לראיון בפני ועדת הקבלה.

קורות חיים **בצירוף המסמכים** יש לשלוח לפקס' מס' 09-8947396 או במייל לחברה הכלכלית

sophie@hefer.org.il עד לתאריך 11/01/2023 בשעה 12:00 בצהריים.

**פנייה ללא צירוף המסמכים הנדרשים לא תתקבל.**