

6 אוקטובר, 2026

גיוס מ"מ לתקופת חל"ד לרכז/ת פיתוח והנדסה לחברה הכלכלית לפיתוח עמק חפר בע"מ

רקע:

החברה הכלכלית לפיתוח עמק חפר הינה תאגיד עירוני בבעלות המועצה האזורית. החברה עוסקת במגוון פעילויות בתחומי התשתיות והבינוי, הפיתוח, התפעול (מים וביוב), היזמות, החקלאות והעסקים. מצד אחד היא משמשת כזרוע ביצוע של המועצה ומצד אחר היא משמשת כגוף יזמי וכמבצעת פרויקטים מסוגים שונים.

תיאור התפקיד:

הרכז/ת עוסק/ת בביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת החברה הכלכלית, לפי הנחיות הממונה.

בנוסף, יינתן מענה על ידי הרכז/ת ויקודמו פרויקטים הנדסיים המתקיימים בתחומי המועצה האזורית עמק חפר המבוצעים על-ידי החברה הכלכלית תוך עמידה באיכות, תקציב ולוח זמנים.

- ניהול והקלדה של מסמכים, הכנת הזמנות עבודה, הכנת תיק פרויקטים ;
- מעקב ובקרה על ביצוע הפרויקטים השונים על פי תכנית העבודה, בחינת עמידה בלוח, אספקת חומרים, עמידה וניצול תקציבי ;
- הפקת דו"חות חודשיים לשיקוף תמונת מצב והתקדמות הפרויקטים, זאת בנוסף לצורך לקידום והטמעה של מערכת לניהול פרויקטים ;
- סיוע בקבלת ההיתרים הנדרשים לפרויקט, טיפול בדרישות סטטוטוריות והיתרי בנייה ;
- בדיקה והבאה לאישור של חשבונות קבלנים וספקי שירותים, בהלימה להסכמים, להתקשרויות ולחוזים של החברה והרשות המקומית ;
- קידום וביצוע של פרויקטים שונים בתחום הפיתוח וההנדסה בהתאם לצרכי החברה ;
- קידום וביצוע עבודות תחזוקה במוסדות החינוך והציבור אשר באחריות אגף התפעול במועצה ;
- ביצוע מעקב ודיווח על תקינות התשתיות והכבישים שבאחריות הרשות המקומית לרבות מענה לאחר שעות העבודה (במסגרת הצורך להיות כונן) ;
- ריכוז תכלול וקידום ההתקשרויות והמכרזים של החברה עם מתכננים, ספקים וקבלנים בתחום ריכוז וקידום צרכי בינוי ושיפוץ במוסדות החינוך ;
- סיוע וריכוז למועצה וגופי הסמך שלה, למוסדות החינוך ולישובים בשימוש בהתקשרויות המסגרת של החברה ;
- ריכוז מידע וקשר עם נציגות הישובים ברחבי המועצה ;
- מענה טלפוני וטיפול בפניות ציבור. לרבות פניות מגורמים נוספים (מוקד המועצה, גורמי חוץ וכו') חלק ממכלול החירום ;
- תיאום פגישות עבודה ;
- אחריות וטיפול בכל ההיבטים הקשורים במערכת לניהול פרויקטים ;
- ריכוז והעברת פרסום במדיות שונות של המועצה והחברה הכלכלית (אתר אינטרנט, פייסבוק עיתון עלי חפר ועוד) ;

- טיפול בכל היבטי הדיווח והמעקב אחר תקציבים ממושרדי ממשלה ורשויות בדגש על משרד החינוך ומפעל הפיס ;
- עבודה מול גורמי חוץ בכל הקשור לקידום תכניות, היתרים ואישור תחילת עבודות ;
- קידום סיורים (למידת עמיתים) ;
- ריכוז קידום וסיוע לשובים בתכניות פיתוח שיפוץ ובינוי ;
- ממשקי עבודה מול הישובים, אגף הנדסה במועצה, הוועדה המקומית לתו"ב עמק חפר, אגף החינוך במועצה, גזברות המועצה, מחלקת מים וביוזב בחברה הכלכלית ועוד ;
- טיפול בתקציבים מקולות קוראים : מפעל הפיס, משרד החינוך, משרד החקלאות ועוד ;

דרישות תפקיד:

השכלה:

בעלת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
או :
תעודת הנדסאית/שנרכשה במכללה טכנולוגית מוכרת כמשמעותה בסעיף 15 לחוק ההנדסאים והטכנאים, תשע"ג-2012 או שקיבל הכרה מוועדת ההסמכה.

ניסיון מקצועי: לא נדרש.

ניסיון ניהולי: לא נדרש.

כשירות מקצועית: רישיון נהיגה -חובה.

שליטה מלאה בתוכנות המחשב: אופיס, פאוור פוינט, אקסל, וורד - חובה. פריוריטי - יתרון

כישורים אישיים: ראש גדול, בעל/ת כושר ביטוי גבוה, שירותיות, אחריות, יחסי אנוש מעולים, אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, כושר למידה, ארגון וסדר, מרץ ופעלתנות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ.

תכונות הנדרשות לביצוע התפקיד: כושר עבודה בצוות, יכולת תיאום ארגון ותכנון, פיקוח ובקרה, יכולת עבודה מול ציבור, גורמים מקצועיים וארגונים שונים, התמודדות עם לחץ ושחיקה, טיפול בו זמנית במספר נושאים, התמדה, יכולת פתרון בעיות.

דרישות ייחודיות לתפקיד: גמישות בשעות העבודה (ייתכן שעות עבודה במסגרת שעות כוננות) , נסיעות בתפקיד.

כפיפות מנהלית: לסמנכ"ל פיתוח והנדסה.

כפיפות מקצועית: לסמנכ"ל פיתוח והנדסה ולסמנכ"ל תפעול.

היקף משרה: המשרה המוצעת הינה בהיקף של 100% משרה.

שכר: כ-9,042 ₪ ברוטו לחודש.

שפות: עברית ברמה גבוהה, אנגלית וערבית – יתרון.

המשרה נדרשת לזמינות מיידית. מיועדת לנשים וגברים כאחד.

קורות חיים יש לשלוח עד לתאריך 18/10/2026 בשעה 12:00, לכתובת מייל sophie@hefer.org.il.

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

***** לא יזמנו מועמדים שלא צירפו את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על השכלתם כנדרש בתנאי הסף לתפקיד***, היינו תעודות השכלה**

- תינתן עדיפות למועמדים עם מוגבלות משמעותית ויינתנו התאמות בהתאם.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- המשרה מיועדת לנשים וגברים.