

מכרז פומבי ג' 3/2024
לתפקיד רכז/ת תחום חוזים והתקשרויות
בחברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול	היחידה:
רכז/ת תחום חוזים והתקשרויות.	תואר המשרה:
על פי רמת השכר שנקבעה במכתב סגן הממונה על השכר מה- 29.06.2021 השכר: שבושאו - "שכר ותנאי עבודה בחברות העירוניות – עובד מקצועי- רכז"	דרגת המשרה ודירוגה:
מנכ"ל החברה הכלכלית אשכול	כפיפות:
100%	היקף העסקה:
פומבי	סוג מכרז:
- ניהול רכש, חוזים והתקשרויות. - אחריות על אספקת תמיכה ניהולית ובקרתית כוללת לפרויקטים בתחום התכנון, ייזום, הבינוי והפיתוח. - שיפור השליטה והבקרה של הממונה בכלל הפרויקטים ובכלל ההיבטים. - שיפור אחוז ההצלחה של פרויקטים בתחום האחריות ע"פ מדדי איכות, לו"ז ותקציב. - סטנדרטיזציה של מחזור חיים פרויקטאלי. - ב-בקרת לוחות זמנים. - ב-בקרה תקציבית. - תיעוד ומסמכים בפרויקטים. - הפקת דו"חות בקרה מקיפים לאורך הפרויקטים ובסופם. - עבודה מול ספקים, קבלנים וקבלני משנה בכל הקשור להתקשרויות, חוזים ובקרה ותחומים נוספים הקשורים בניהול הפרויקט. - כל נושא אחר בתחומי העיסוק, אשר המעסיק יחליט שהינו בתחום אחריות המשרה.	תיאור התפקיד:
השכלה: תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, תשע"ג-2012. ניסיון מקצועי: לבעלי תואר אקדמי: שנה ניסיון בתחומי העיסוק הרלוונטיים. להנדסאים/טכנאים: שנתיים ניסיון בתחומי העיסוק הרלוונטיים.	תנאי סף:

<u>דרישות נוספות:</u> • שפות - עברית ואנגלית ברמה טובה. • יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות מחשב בתחום האמור: תוכנות אופיס, תוכנות בקרה וניהול פרויקטים. • רישיון נהיגה – חובה • עבודה בעיתות חירום	
א. מתן שירות מקצועי ואיכותי לגורמים רבים בתוך ומחוץ לרשות. ב. אמינות ומהימנות אישית. ג. נכונות לעבודה מאומצת. ד. כושר הבעה בכתב ובע"פ. ה. יכולת עבודה בתנאי לחץ.	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד וכישורים אישיים נדרשים:
בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת שי/תזכה ת/יהיה מנוע/ה מלעסוק במקצועו/ה במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר. המועמד/ת מתחייב/ת שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו/ה כעובד/ת של החברה הכלכלית אשכול בע"מ. הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת.	הערות:
מועד פרסום המכרז: 6.10.2023 על המועמדים למלא טופס בקשה למשרה פנויה אותו ניתן למצוא באתר המועצה תחת קטגוריית דרושים בקישור הבא: https://eshkol.info/321 לטופס הבקשה יש לצרף מסמכים הכוללים: קורות חיים עדכניים, תעודות המעידות על השכלה מתאימה, אישורי העסקה המעידים על הניסיון הנדרש, המלצות (ככל שישנן) וכל דבר נוסף הרלוונטי לתפקיד. להבהרות נוספות בנוגע למשרה ו/או בנושאים כלליים הרלוונטיים לתפקיד ניתן לפנות באמצעות דוא"ל: pro-calalit@erc.org.il הגשת המועמדות תתאפשר עד ליום 27.10.2024 בשעה 12:00. הצעה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים, לרבות צירוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה), לא תידון.	הגשת המועמדות:
במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה), התשט"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. מועמד בעל מגבלה רפואית אשר נדרש להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, רשאי לפרט את ההתאמות הנדרשות ובכלל זה יצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה.	עדיפות לבעלי מוגבלויות:
המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד, הכתיבה נעשתה מטעמי נוחות בלבד.	הבהרה מגדרית:

בברכה,

מיכאל גוטסמן

מנכ"ל החברה הכלכלית אשכול