

מכרז 04/2023

לחברה לפיתוח מרכזים כפריים ותעשייתיים – מטה יהודה בע"מ

מכרז פומבי לתפקיד סגנית מנהל/ת אגף בניה ציבורית

רקע

החברה לפיתוח מטה יהודה אמונה על תכנון, קידום וביצוע פרויקטים של בינוי ציבורי ופיתוח תשתיות בתחומי המועצה האזורית מטה יהודה. מתוך כך החברה אמונה גם על ניהול צוותי יועצים וגורמי מקצוע, שיפוץ ואחזקת מוסדות ציבור וחינוך ועוד.

לחברה דרוש גורם מקצועי שיוביל וינהל את **תחום הבינוי, פיתוח, הרחבות ותשתיות שבאחריות החברה הכלכלית.**

תיאור התפקיד:

הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות החברה בתחום הבינוי הציבורי ובין היתר:

- ניהול תהליכי התכנון, עיצוב, שדרוג והקמה של מבני ציבור וחינוך ברשות לרבות תכנון תב"ע והיתרים, כולל גיוס משאבים כלכליים ואיגום תקציבים תוך וידוא תזרים כספי להבטחת מימוש התכנון
- הכנת תכנית עבודה הכוללת מטרות ויעדים, תחומי אחריות ואמצעים למימושם
- גורם מקצועי מייצע עבור כלל היחידות הרלוונטיות ברשות ולגורמים רשותיים בתחומי אחריותו, כולל כתיבת ועריכת מסמכי רקע, מסמכי מדיניות וניירות עמדה, הכנת חוות דעת והמלצות להנהלת הרשות ולוועדת התכנון בכל הנוגע למילוי תפקידו
- ניהול על פרויקטים בתחום הבינוי ופיתוח תשתיות בהיבט תכנון וביצוע
- הכנת מכרזים והתקשרויות עם 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.
- ליווי הפרויקט בתקופת שנת הבדק וידוא תיקון הליקויים ע"י הקבלן במידת הצורך. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת באגף וניהול צוות העובדים באגף.
- ניהול פרוגרמה תכנונית ותהליך רישוי מול צוות התכנון והמועצה
- מיפוי כלל הפעולות הנדרשות לביצוע עבודת האגף, הגדרת מבנה האגף, חלוקת אחריות וסמכויות, פיקוח על התקדמות בביצוע התכנון.
- ניהול הפעילות האדריכלית וקבלת היתרים
- ניהול התקשורת מול יועצים וגורמי מקצוע שונים
- בקרה תקציבית
- הכנת לוחות גאנט לפרויקטים ובקרה על עמידה בזמנים שנקבעו
- ניהול מכרזי קבלנים
- פיקוח על איכות ביצוע הפרויקטים
- השתתפות בפגישות עבודה באתרים השונים ואישור חשבונות
- ניהול מנהל הפרויקט והמפקח בשטח
- פתרון בעיות במהלך העבודה
- עבודה מול אגף הנדסה במועצה ומול מהנדס המועצה

כפיפות מקצועית ומנהלית: מנהל האגף/ מנכ"ל החברה ו/או מי מטעמו.

דרישות סף מחייבות:

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: בהנדסה), אדריכלות או תכנון ערים; או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012 באותם תחומים.		ידע והשכלה
יישומי מחשב:	היכרות עם תוכנת האופיס.	
ניסיון מקצועי:	<ul style="list-style-type: none"> עבור בעל תואר אקדמי כמפורט לעיל – 4 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי. עבור הנדסאי רשום – 5 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי; עבור טכנאי רשום – 6 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי. 	
ניסיון ניהולי:	<ul style="list-style-type: none"> 2 שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה. 	

דרישות נוספות – יתרון

- ניסיון מוכח בבינוי ציבורי בתחום המוניציפאלי בדגש עבודה מול משרדי ממשלה והגדלת מקורות הכנסה (תב"רים) לרשות.
- יתרון לתארים בתחומים הבאים: הנדסה אזרחית, אדריכל, תכנון ערים
- יתרון לבעלי תואר שני, ולבעלי ניסיון בתחום.
- בוגר קורסים של ניהול"פ, פיקוח באתרי בניה, תכנון ובניה וכדו'.
- שליטה בתוכנת MSPROJECT, אוטוקאד, EPR.

כישורים אישיים:

- כושר ביטוי מעולה בכתב ובעל פה, כושר ארגון וניהול, יכולת הנעה וניהול צוות עבודה, ניהול והובלת פרויקטים.
- יכולות ארגון, תיאום ובקרה, יכולת לעבוד באופן עצמאי
- יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחץ
- יחסי אנוש טובים וייעויות מול תושבים, קבלנים ועובדי מועצה ומשרדי ממשלה
- שפות: עברית ברמה גבוהה, אנגלית וערבית – יתרון.
- ראיה מערכתית ורב מגזרית ויצירת שיתופי פעולה מורכבים, יכולת בניית תהליכים ארוכי טווח.

פרטים נוספים :

- **היקף משרה** - 100%
- **דרגת משרה** - סגן מנהל אגף
- **תחילת עבודה** – מיידית
- **כפיפות ארגונית** – מנהל אגף/ מנכ"ל החברה או מי מטעמו.
- תנאי ההעסקה המוצעים ובכלל זה המשכורת המוצעת למועמד שייבחר לתפקיד ייקבעו בהסכם העסקה אישי, בהיקף של 40%-50% משכר מנכ"ל התאגיד, ומודגש כי תנאי העסקתו של המועמד כפופים להוראות ולהנחיות משרד הפנים ולאישור הגורמים הרלוונטיים על פי דין.
- מובהר בזה כי החברה רשאית שלא להחליט על התקשרות עם אף אחד מהמועמדים.
- החברה רשאית לזמן לראיונות את המועמדים שיראו לה המתאימים ביותר לאור התרשמותה על פי המסמכים שיוגשו לה, וכן לפנות לממליצים.
- החברה שומרת לעצמה את הזכות לשלוח מועמדים לבחינות התאמה בכתב ובעל פה ככל שידרש ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

מועמדים העומדים בדרישות הסף והרואים עצמם כמתאימים לתפקיד, מוזמנים לשלוח את קורות החיים, התעודות, האישורים, מכתבי המלצה ושמות ממליצים ומהמסמכים הרלוונטיים במעטפה סגורה ולהפקידה בתיבת ההצעות, וזאת לא יאוחר מיום **19/3/2023 בשעה 12:00** טלפון לבירורים: 02-9958891.

רק פניות מתאימות תענינה.

הגשת מועמדות ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה/רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת, תיפסל על הסף. מועמדות שתוגש לאחר מועד זה לא תובא בחשבון אף אם מודעה זו הוסיפה להתפרסם לאחר מועד זה באמצעי פרסום כלשהו.

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד

בברכה

רונן קליין – מנכ"ל

