

12/03/25

מכרז פנימי/פומבי 21/2024
לייזום ראשון-החברה העירונית בע"מ דרוש/ה
מנהל אגף הנדסה בניה ותשתיות

כל מקום בו מצוין במכרז לשון זכר, הכוונה גם לשון נקבה, וכן להיפך

היקף משרה: 100% משרה מלאה
דרגת משרה: חוזה בכירים 60%-70% משכר מנכ"ל התאגיד בכפוף לאישור משרד הפנים
תנאים נלווים: ע"פ הוראות משרד הפנים להסכם מנהל אגף בתאגיד עירוני + רכב צמוד
כפיפות: מנכ"ל החברה.

תיאור התפקיד:

הובלת פרויקטים בתחום הבניה ו/או התשתיות, תוך הקפדה על התכנון והתאמתו לדרישות המזמין, תכנון ובקרת תקציב, תכנון ובקרת לוחות זמנים וטיב ביצוע. אומדנים ראשוניים, מסמכי פניה ליועצים, דיווחים שוטפים ומצגות הנוגעים לפרויקטים. טיפול ואישור חשבוניות. עבודה שוטפת מול גורמי העיריה וגורמי חוץ נוספים לרבות מתכננים, מנהלי פרויקטים, קבלנים.

פירוט אחריות ומשימות

- אחריות כוללת על כלל הפרויקטים המבוצעים בחברה וניהולם בכל ההיבטים השונים, לרבות פרויקטים בתחום עבודות פיתוח ותשתיות והקמת מבני חינוך וציבור בעיר.
- אחריות וניהול כל שלבי הפרויקטים החל מייזום הפרויקט, בדיקת היתכנות והערכת סיכונים דרך תכנון הפרויקט, הוצאת היתרי בניה ואישורים מגורמי חוץ, ביצוע הפרויקט עד להשלמת העבודות, מסירתן ותום תקופת הבדק והאחריות.
- אחריות על אופן הניהול של הפרויקטים על ידי מנהלי הפרויקטים ו/או מפקחי הפרויקטים השונים שמינתה החברה לרבות לעניין עמידה באיכות, תקציב ולוח זמנים.
- אחריות כוללת על מכרזים ותהליכי התקשרות עם ספקים, מנהלי פרויקטים חיצוניים, מפקחים, מתכננים, יועצים וקבלנים.
- עריכת תחשיבים, בקרה תקציבית, בדיקה ואישור חשבוניות מול מתכננים, קבלנים ומנהלי פרויקטים.
- התנהלות שוטפת מול אגפי העירייה השונים, לרבות מנהל ההנדסה, אגף הבינוי, מנהל הכספים לצורך הוצאת הזמנות והתקשרויות, קבלת תקציבים, אחריות לוודא קיומם של תקציבים המאפשרים ביצוע פרויקטים והשלמתם.
- אחריות על הכנת תוכנית עבודה שנתית ורב שנתית לפרויקטים של חברה והגשת דרישות תקציב בהתאם לתוכנית העבודה וביצוע בקרה תקציבית שוטפת.
- הכנת כתבי כמיות, מפרטים ולוחות זמנים.
- ניהול צוות העובדים באגף.
- ייצוג הנדסי של החברה אל מול גורמי העירייה וכלל גורמי חוץ.
- ביצוע מטלות נוספות בהתאם להוראות המנכ"ל.

דרישות התפקיד – תנאי סף (תנאים מצטברים)

- אזרחות – ישראלית, תושב ישראל

השכלה

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחו"ל, באחד או יותר מהתחומים הבאים: הנדסה אזרחית, אדריכלות או תכנון ערים.

או

הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012 באותם תחומים.

ניסיון מקצועי

עבור בעל תואר אקדמי – 5 (חמש) שנות ניסיון לפחות בתחום הבניה ו/או התשתיות.
עבור הנדסאי רשום – 6 (שש) שנות ניסיון לפחות בתחום הבניה ו/או התשתיות.
עבור טכנאי רשום – 7 (שבע) שנות ניסיון לפחות בתחום הבניה ו/או התשתיות.

ניסיון ניהולי – 3 (שלוש) שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות:

- בעל אחריות גבוהה וסמכותיות
- יכולת ניהול והובלה של צוותי עבודה מתחומים שונים.
- יכולות ארגון, תיאום ובקרה
- קפדנות ודייקנות בביצוע
- כושר הבעה בכתב ובע"פ.
- כושר ניהול מו"מ וקבלת החלטות.
- מיומנות טכנית ותפיסה מרחבית
- יחסי אנוש מעולים ויציגויות
- יכולת בניית כתבי כמויות לעבודות בתחום הבניה והתשתיות - יתרון
- שליטה בתוכנות בינארית, רמדור ודקל- יתרון.
- הבנת תהליכי עבודה בשטח
- שליטה בתוכנות האופיס.
- ניסיון מקצועי בתחום ניהול/פיקוח בינוי ותשתיות של שנה לפחות ברשות מקומית ו/או רשות ציבורית לרבות תאגיד עירוני/ממשלתי - יתרון

אופן הגשת מסמכי מועמדות:

- לצורך הגשת המועמדות יש למלא שאלון למועמד (יש להקפיד על מילוי כל סעיפי השאלות) ולצרף אליו מסמכים תעודות ואישורים כפי המפורט להלן (להלן - "סט מועמדות").
- להלן סדר המסמכים בסט המועמדות: (*) חובת הגשה
- קורות חיים. (*)
 - תעודות השכלה (*) קורסים והכשרות.
 - אישורי העסקה ומסמכים נוספים המהווים תימוכין לניסיון ולכישורים הנדרשים (*)
 - המלצות.
 - שאלון מועמד למשרה (*) הטופס זמין באתר החברה.
- את סט המועמדות המלא יש לסרוק כקובץ PDF אחד ומלא ולהעבירו למייל: Liortl@rishonlezion.muni.il לציון בנדון את מס' המכרז והתפקיד
- מועד אחרון להגשת מועמדות הוא 22/03/2025 עד השעה 23:59.

כללי

1. יזומנו לראיון רק מועמדים/ות שעומדים בתנאי הסף ואשר ועדת הבחינה מצאה אותם כמתאימים לתפקיד בהתאם למסמכים שהתקבלו.
2. מודגש בזאת כי החברה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי, בין על יסוד מסמכים בלבד ובין על דרך התרשמות בראיון טלפוני ו/או פרונטלי.
3. המשרה נדרשת לזמינות מיידית, חתימת חוזה בהתאם להוראות משרד הפנים.
4. הוועדה שומרת לה את הזכות לשלוח מועמדים/ות לבחינות מיון במסגרת הליך המכרז.
5. ההשכלה והניסיון כפי המוצהר במסמכי המועמדות חייבים להיות מגובים באסמכתאות תומכות, כמו כן חובה לצרף אישורים המעידים על הניסיון הרלוונטי והכישורים הנדרשים ביחס לדרישות המכרז. על האישורים להכיל: תאריכים מלאים של משך זמן העסקה (חודש, שנה), תיאור מפורט של המשרה (כל תחומי האחריות והפעולות שבוצעו), חלקיות משרה (מלאה / חלקית), האישור צריך להיות רשמי חתום ע"י ממונה עם חותמת החברה / המשרד המעסיק.
6. החברה שומרת לה את הזכות לדחות, להקפיא או לבטל הליך זה בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

בכבוד רב,
זוהר אחיאל, מנכ"ל