

מכרז חיצוני מס' 04/2025
מנהל פרויקטים באגף אסטרטגיה ופיתוח עסקי
המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד

הקדמה:

חברת יזום ראשון הינה זרוע יזמית כלכלית בבעלותה המלאה של עיריית ראשון- לציון, הפועלת ליזום, ניהול ופיתוח פרויקטים מיוחדים בתחום המקרקעין, התשתיות והנכסים הכלכליים בראשון לציון לתועלת העיר ותושביה.

היחידה: אגף אסטרטגיה ופיתוח עסקי.

תואר המשרה: מנהל פרויקטים באגף אסטרטגיה ופיתוח עסקי.

היקף משרה: 100% משרה.

דירוג ומתח דרגות: דרגת תפקיד 5 - 40%-30% משכר מנכ"ל (לפי שיקול דעת החברה יכול לכלול רכב צמוד או אחזקת רכב).

כפיפות: מנהל אגף אסטרטגיה ופיתוח עסקי ו/או מנכ"ל החברה.

עיקרי התפקיד:

- ניהול וקידום פרויקטים בתחום פיתוח עסקי למיצוי משאבים עירוניים וכלכליים בתחומי פעילותה של החברה והגברת הכנסותיה.

תחומי אחריות:

- אחריות על בניה וניהול שוטף תוכניות עבודה.
- ניהול ומימוש המיזמים העסקיים/כלכליים בתוכנית העבודה.
- תכלול ומעקב ביצוע על צוות היועצים המקצועיים והמתכננים.
- תפעול ההתקשרויות הנדרשות (כולל הליכי מכרזים) לשם בחינה ומימוש הפרויקטים.
- ניהול המעקב אחר מימוש תוכניות העבודה ולוחות הזמנים.

תנאי סף

ניסיון:

ניסיון מוכח של שלוש שנים לפחות בניהול פרויקטים יזמיים או בניהול פרויקטים עירוניים, או ניהול והפעלת פרויקטים חוצי ארגון ברשויות מקומיות.

השכלה:

בעל תואר אקדמי- ממוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: מנהל עסקים, כלכלה, מנהל ציבורי, מדיניות ציבורית, מדעי החברה, הנדסת תעשייה וניהול.

דרישות התפקיד:

- יכולת סדר וארגון.
- יכולת עבודה בצורה סיסטמטית ועצמאית.
- יחסי אנוש מעולים ויכולת הנעת אנשים.
- קפדנות ודייקנות לצד מהירות בביצוע.
- יכולת עבודה במספר תחומים במקביל (מולטיטסקינג).
- יכולת עבודה תחת לחץ.
- נכונות ויכולת לעבודה מאומצת ושעות עבודה מעבר לשעות הרגילות.
- מחויבות ארגונית גבוהה.
- כושר התמדה, אחריות גבוהה וסמכותיות.

הגשת מועמדות: מועמדות למשרה תוגש באמצעות דוא"ל לכתובת: liortl@rishonlezion.muni.il (יש לציין בכתרת הנושא - "מנהל פרויקטים באגף אסטרטגיה ופיתוח עסקי") או במסירה ידנית למזכירת החברה במשרדי החברה ברחוב זד"ל 7, ראשון לציון **עד ולא יאוחר מיום 28.8.25 עד שעה 12:00** בצירוף המסמכים שלהלן:

- קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי (בצירוף אישורי עבודה מתאימים ומפורטים כולל תיאור מהות ההעסקה ותאריכי העסקה מפורטים ומדויקים).
- תעודת המעידות על כישורי המועמד/ת (תעודות על השכלה רלוונטית, השתלמויות, המלצות וכיו"ב).
- מילוי טופס לאיתור חשש לניגוד עניינים. טופס הגשת המועמדות ושאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים.
- תנאי השכר ייקבעו סופית ע"י אגף התאגידים, ובכפוף לתקציב החברה.
- החברה רשאית לדרוש מהמועמדים לגשת למבחני התאמה.
- החברה רשאית שלא לבחור כל מועמד למשרה ו/או להאריך את מועדי ההליך.

בכבוד רב,
נועם מלניק, מנכ"ל
יזום ראשון – החברה העירונית בע"מ