

5.7.2026

מכרז פנימי/פומבי מס' 08/2026 לייזום ראשון-החברה העירונית בע"מ

דרוש/ה ס. מנהל אגף פיתוח עסקי ואסטרטגיה

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד

היקף משרה: 100% משרה מלאה.

דרגת משרה: חוזה בכירים 50% - 40% משכר מנכ"ל התאגיד בכפוף לאישור משרד הפנים.

כפיפות: מנהל אגף פיתוח עסקי ואסטרטגיה.

תיאור התפקיד:

ייזום, ניהול ותיאום פרויקטים בתחום הפיתוח עסקי והאסטרטגיה במגוון ההיבטים.

תחומי אחריות:

1. והובלה של מהלכים עסקיים ופרויקטים מניבים בתחומים מגוונים.
2. סיוע למנהל האגף בגיבוש קידום וניהול הפרויקטים של האגף.
3. ביצוע כל מטלה המנותבת ע"י הממונה הישיר בהתאם לצרכים המשתנים של החברה.

פירוט התפקיד:

1. הכנת תכנית העבודה לפרויקט לרבות: לו"ז, תקציב, משימות וסיכונים ואחריות לעמידה בלו"ז שנקבע.
2. אחריות להכנת מסמכים מקצועיים מנחים לביצוע המכרז/ההתקשרות.
3. ניהול תהליך התכנון והמתכננים עפ"י האפיון.
4. מעקב אחר התקדמות, בחינה ופתרון עיכובים וחסמים והצפתם לרמה הממונה בעת הצורך.
5. תיאום בין כלל הגורמים המעורבים בפרויקט: מתכננים, קבלנים, ספקים, רשויות ולקוחות.
6. סיוע למנהל האגף בניהול ותכנון המדיניות.
7. סיוע במיפוי כלל הפעולות הדרושות לביצוע העבודות באגף.
8. סיוע בגיבוש תוכנית פעולה, לוחות זמנים, יעדים ויעדי ביניים.
9. ביצוע תפקידים שונים בהתאם להוראות מנהל האגף.

*מילוי כל תפקיד אחר/נוסף אשר יוטל על ידי הממונה.

דרישות התפקיד – תנאי סף

- אזרחות – ישראלית, תושב ישראל.
- השכלה:

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמאים בחוץ לארץ או הנדסאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012 באותם תחומים או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל או אישור לימודים בתוכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומכבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים מתוך שלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

ניסיון:

ניסיון מוכח של 3 שנים בייזום פרויקטים ו/או ניהול פיתוח עסקי ו/או בניהול תוכנית אסטרטגית לארגון בעל היקף עסקים משמעותי (50 מלש"ח) ו/או ייזום והובלת פרויקטים מניבים בנדל"ן או בתחום האנרגיה והתשתיות ו/או בניהול ביצוע של פרויקטים כלכליים רחבי היקף.

דרישות נוספות:

- אחריות גבוהה וסמכותיות.
- יכולת ניהול מטריציוני של צוות עובדים מתחומים שונים.
- יכולות ארגון, תיאום ובקרה.

- קפדנות ודייקנות בביצוע.
- כושר הבעה בכתב ובע"פ.
- כושר ניהול מו"מ.
- מיומנות טכנית ותפיסה מרחבית.
- יחסי אנוש טובים וייצוגיות.
- נכונות ויכולת לעבודה מאומצת ושעות עבודה מעבר לשעות הרגילות.
- מהירות ביצוע - מרעיון ליישום.
- מחויבות ארגונית גבוהה.
- יצוגיות ותקשורת בינאישית ברמה גבוהה מאוד.
- בעל יוזמה, עצמאות תפקודית ויכולת הנעת תהליכים חוצה ארגון.
- כושר התמדה, אחריות גבוהה וסמכותיות.
- יתרון – תואר במשפטים.

אופן הגשת מסמכי מועמדות:

לצורך הגשת המועמדות יש למלא שאלון מועמד (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: officeyizum@rishonlezion.muni.il **לציין בנדון את מס' המכרז והתפקיד**

- מועד אחרון להגשת מועמדות הוא 20/07/2026 עד השעה 12:00.

כללי

1. יזומנו לראיון רק מועמדים/ות שעומדים בתנאי הסף ואשר ועדת הבחינה מצאה אותם כמתאימים לתפקיד בהתאם למסמכים שהתקבלו.
2. הוועדה שומרת לה את הזכות לשלוח מועמדים/ות לבחינות מיון במסגרת הליך המכרז.
3. 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.
4. החברה שומרת לה את הזכות לדחות/לבטל את המכרז בכל עת.

בכבוד רב,

יזום ראשון – החברה העירונית בע"מ

נועם מלניק, מנכ"ל