

17.08.2021

**”קול קורא” מס’ 17/8/2021**

### **לתפקיד רכז מנהלי**

**תואר התפקיד:** רכז/ת מנהלית/ בנושאי בינוי / תשתיות / פרויקטים כלכליים.

**דרגת שכר:** 5-7 בדירוג מנהלי.

החברה מנהלת פרויקטים שונים בתחום הבינוי/התשתיות/פרויקטים כלכליים ונדרש לה עובד אחראי מקצועי מיומן ומסור לסיוע בניהול פרויקטים אלו.

#### **תיאור התפקיד:**

1. ריכוז תחום הפרויקט.
2. עריכת פרוטוקולים, ביצוע מעקב ובקרה אחרי פרוטוקולים, סיכומי דיון והחלטות – מעקב אחר ביצוע הנדרש.
3. סיוע לחברת הניהול באיסוף חומרים רלוונטיים לצורך ביצוע העבודה.
4. דיווח לגורמים הרלוונטיים אודות התקדמות הפרויקטים בחברה, טיפול בחסמים בחברה ובגופים העירוניים השונים.
5. הפנית חומרים לטיפולם של הגורמים הרלוונטיים.

**כפיפות ארגונית:** מנכ”ל החברה.

#### **דרישות התפקיד:**

1. ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: ריכוז פרויקטים, מעקב ובקרה אחר ביצועים, הטמעת נהלי עבודה.
2. שליטה בתוכנות Office, דוא”ל ואינטרנט.

#### **כישורים אישיים:**

**תכונות אישיות:** אמינות ומהימנות אישית, יזמה ומעוף, קפדנות ודייקנות בביצוע, הבנה ותפיסה, כושר למידה, מיומנות טכנית ותפיסה מכנית, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב ובע”פ. **תכונות ניהול וארגון** (כולל תקשורת): יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום, פיקוח ובקרה, סמכותיות, נשיאה באחריות, קיום וטיפול יחסים בינאישיים, כושר הבעה בע”פ ובכתב, כושר ניהול מו”מ, יכולת ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים.

**מצבי תפקיד:** טיפול במספר נושאים במקביל, התמדה ויכולת פתרון בעיות.

קורות חיים ותעודות השכלה ומסמכים נוספים רלוונטיים, בציון משרה, נא להגיש עד לתאריך:

25.08.2021 בשעה 12:00, במייל [michal@kbsb.biz](mailto:michal@kbsb.biz) באחריות המציע לוודא קבלת המייל.

פרטים נוספים ניתן לקבל אצל מיכל בטלפון 02-5951555.

הצעות שאינן עומדות בדרישות הקול קורא לא תענינה.

החברה אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכוי של מכרז זה.

**הקול קורא מופנה לגברים ונשים כאחד.**