

החברה הכלכלית בית שמש

מכרז פומבי מס' 02/2022 לבחירת רכז/ת מנהלי

החברה הכלכלית בית שמש בע"מ (להלן: "החברה הכלכלית") מזמינה בזאת מועמדים הרואים עצמם מתאימים לתפקיד רכז/ת מנהלי מחלקת בינוי ותשתית, להגיש את מועמדותם בהצעה בכתב, לפי הכללים שיפורטו להלן.

1. כללי

1.1. מסמך זה מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד ומובהר, כי ההצעה מופנית הן לגברים והן לנשים.

2. תיאור התפקיד

התפקיד כולל אחריות לתחום הבינוי והתשתיות ובין היתר:

- 2.1. סיוע למנהל/ת מחלקת בינוי ותשתית בביצוע בקרה, פיקוח וליווי בפרויקטים של החברה הכלכלית, ובכלל זאת סיוע למנהל/ת מחלקת בינוי ותשתיות בנושאים הבאים:
 - 2.1.1. טיפול בנושאי הבניה הציבורית בעיר, מוסדות חינוך ומוסדות ציבור, על כל שלביהם.
 - 2.1.2. טיפול כולל בניהול תכנון הבניה והפיתוח הצמוד, רישוי מול כל הרשויות וביצוע לכל עבודות התשתיות והבינוי כנדרש על פי חוק.
 - 2.1.3. ליווי הליכי תכנון ותיאום הנדסי לפרויקטים בתחום התשתיות והפיתוח.
 - 2.1.4. קיום קשר רציף עם המתכננים והקבלנים המבצעים בעבודות התשתית והפיתוח.
 - 2.1.5. עבודה מול עיריית בית שמש וגופים ציבוריים אחרים כגון משרד הבריאות, משרד החינוך, מפעל הפיס וכיו"ב.
 - 2.1.6. סיוע למציאת פתרון לחסמים חיצוניים בפרויקטים להבטחת עמידה ביעדי הפרויקט.
 - 2.1.7. בדיקת הצעות של קבלנים במכרזי בניה, תשתיות ופיתוח.
- 2.2. ביצוע כל מטלה נוספת שתידרש ע"י הממונה של העובד, מנהל/ת מחלקת בינוי ותשתיות.

3. תנאי הסף

- 3.1. המועמד לקראת סיום או שסיים לימודי הנדסאי אדריכלות ו/או בניין.
לצורך הוכחת עמידתו של המציע בתנאי סף זה, על המציע לצרף אסמכתאות, לרבות אישור לימודי וקורות חיים המעידים על ניסיונו.

4. תנאים נוספים – יתרון

- 4.1. תינתן עדיפות לבעלי ניסיון בעבודה עבור גופים ציבוריים ו/או חברות עירוניות.
- 4.2. תינתן עדיפות למועמד בלימודי הנדסאי בניין ומתחייב לסיים את הלימודים ולקבל תעודת הנדסאי בניין תוך עד שנה ממועד היבחרו לתפקיד.
- 4.3. למועמד רישיון נהיגה בתוקף.
- 4.4. בעל ידע וניסיון בעבודה בסביבה ממוחשבת. תינתן עדיפות לבעלי ניסיון בעבודה בתוכנות הניהול סאפ ובינארית.
- 4.5. ככל שידרש, עמידה במבחני התאמה שייקבעו על ידי החברה.

5. כישורים נוספים

יכולת קיום תקשורת בינאישית ויחסי אנוש טובים; בעל תודעת שירות גבוהה; ידיעת השפה העברית על בוריה; כושר ביטוי גבוה בכתב ובעל פה; עבודה עם גורמים רבים במקביל, נכונות לעבודה מאומצת בתנאי לחץ ועבודה בשעות לא שגרתיות; יכולת עבודה עצמאית במסגרת מובנית; אחריות אישית לביצוע משימות; בעל ידע וניסיון בעבודה בתוכנות אפ ובינארית ובתכנת אופיס; בעל יכולת לקבלת החלטות.

6. כפיפות מנהלתית – מנהל/ת מחלקת בינוי ותשתיות.

7. תנאי העסקה

לפי הדירוג המקובל בעיריית בית שמש בדרגה 4 בדירוג המנהלי, כאשר מודגש כי תנאי העסקתו של המועמד כפופים להוראות ולהנחיות משרד הפנים ולאישור הגורמים הרלבנטיים על פי דין.

8. כללי

8.1. המועמד נדרש לצרף; קורות חיים תעודות המעידות על ההשכלה הנדרשת במכרז זה, המלצות וכל כל מידע אחר אשר לדעתו מלמד על ניסיון רלוונטי לדרישות התפקיד במכרז זה.

8.2. ניתן לשלוח את המסמכים הנ"ל לכתובת מייל sw@kbsb.biz או במסירה אישית, במעטפה סגורה, לתיבת המכרזים, המצויה במשרדי החברה, דרך יצחק רבין פינת הרצל 41 (כיכר מומי) בית שמש, **לא יאוחר מיום רביעי 23/02/2022 עד השעה 12:00** לא תתקבלנה הצעות שיוגשו לאחר מועד זה או הצעות שישלחו בדואר ו/או בפקס.

8.3. לפרטים נוספים ניתן לפנות למשרדי החברה הכלכלית באמצעות המייל sw@kbsb.biz עד לא יאוחר מיום ראשון 20/02/2022 בשעה: 12:00 באחריות המציע לוודא קבלת המייל.

8.4. המיון של הצעות יבוצע על ידי מנכ"ל החברה והצוות המקצועי.

8.5. בחינה וזימון המועמד בפני וועדת כוח אדם וכספים תעשה על בסיס המסמכים אותם הגיש המועמד עד המועד הקובע ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של החברה הכלכלית.

8.6. החברה הכלכלית תהיה רשאית לפנות ביוזמתה למועמדים פוטנציאליים ולהזמין להגיש מועמדות.

8.7. יובהר כי תקופת ששת החודשים הראשונים בתפקיד למועמד שייבחר תהווה תקופת ניסיון.

8.8. מנכ"ל החברה יהיה רשאי, ביחס למועמדים שיגיעו לשלבים מתקדמים בהליך האיתור והמיון, לפנות לממליצים ו/או למעסיקים קודמים של המועמד ולפיכך, מועמד המבקש לשמור על דיסקרטיות, מתבקש לציין זאת במפורש בהצעתו.

8.9. אין בקיום המכרז המפורט לעיל כדי לחייב את החברה הכלכלית להתקשר עם מועמד מסוים ובכלל.

8.10. החברה הכלכלית שומרת לעצמה את הזכות לבטל הליך זה בכל שלב, על פי שיקול דעתה הבלעדי.



בברכה,

זאב לכוביצקי, מנכ"ל

החברה הכלכלית בית שמש