

החברה הכלכלית בית שמש

מכרז כח אדם פומבי מס' 02/2023

לתפקיד עובד מנהלי במחלקת תשתיות

החברה הכלכלית בית שמש בע"מ (להלן: "החברה הכלכלית") מזמינה בזאת מועמדים הרואים עצמם מתאימים לתפקיד עובד מנהלי במחלקת תשתיות להגיש את מועמדותם בהצעה בכתב, לפי הכללים שיפורטו להלן.

1. תיאור התפקיד

התפקיד כולל אחריות לתחום הבינוי והתשתיות ובין היתר:

- 1.1. סיוע למנהל/ת מחלקת בינוי ותשתית בביצוע בקרה, פיקוח וליווי בפרויקטים של החברה הכלכלית, ובכלל זאת סיוע למנהל/ת מחלקת בינוי ותשתיות בנושאים הבאים:
 - 1.1.1. טיפול בנושאי התשתיות הציבוריות בעיר, על כל שלביהם.
 - 1.1.2. טיפול כולל בניהול תכנון והפיתוח הצמוד, רישוי מול כל הרשויות וביצוע לכל עבודות התשתיות והבינוי כנדרש על פי חוק.
 - 1.1.3. ליווי הליכי תכנון ותיאום הנדסי לפרויקטים בתחום התשתיות והפיתוח.
 - 1.1.4. קיום קשר רציף עם המתכננים והקבלנים המבצעים בעבודות התשתיות והפיתוח.
 - 1.1.5. עבודה מול עיריית בית שמש וגופים ציבוריים אחרים כגון משרד הבריאות, משרד החינוך, מפעל הפיס וכיו"ב.
 - 1.1.6. סיוע למציאת פתרון לחסמים חיצוניים בפרויקטים להבטחת עמידה ביעדי הפרויקט.
 - 1.1.7. בדיקת הצעות של קבלנים במכרזי בניה, תשתיות ופיתוח.
- 1.2. ביצוע כל מטלה נוספת שתידרש ע"י הממונה של העובד, מנהל/ת מחלקת בינוי ותשתיות.

2. תנאי הסף

- 2.1. המועמד בעל תעודת הנדסאי אדריכלות ו/או בניין בתוקף, או שלקראת סיום לימודי הנדסאי אדריכלות ו/או בניין ועתיד לסיים את לימודיו תוך שנה ממועד הגשת הצעתו במסגרת המכרז.
לצורך הוכחת עמידתו של המציע בתנאי סף זה, על המציע לצרף אסמכתאות, לרבות אישור לימודים וקורות חיים המעידים על השכלתו.

3. תנאים נוספים – יתרון

- 3.1. תינתן עדיפות לבעלי ניסיון בעבודה עבור גופים ציבוריים ו/או חברות עירוניות בתחום הבינוי והתשתיות.
- 3.2. למועמד רישיון נהיגה בתוקף.
- 3.3. בעל ידע וניסיון בעבודה בסביבה ממוחשבת. תינתן עדיפות לבעלי ניסיון בעבודה בתוכנות ניהול פרויקטים וחשבונות.
- 3.4. ככל שיידרש, עמידה במבחני התאמה שייקבעו על ידי החברה.

4. 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 ניהול פרויקטים וחשבוניות ובתכנת אופיס; בעל יכולת לקבלת החלטות.

5. כפיפות מנהלתית – למנכ"ל/סמנכ"ל החברה.

6. תנאי ההעסקה

6.1. לפי רמת שכר המקובל בחברה, כאשר מודגש כי תנאי העסקתו של המועמד כפופים להוראות ולהנחיות משרד הפנים ולאישור הגורמים הרלבנטיים על פי דין.

7. כללי

7.1. 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.

7.2. ניתן לשלוח את המסמכים הנ"ל לכתובת מייל sw@kbsb.biz או במסירה אישית, במעטפה סגורה, לתיבת המכרזים, המצויה במשרדי החברה, רחוב הגפן 32, קומה 2, בית שמש, לא יאוחר מיום 24/04/2023 לא תתקבלנה הצעות שיוגשו לאחר מועד זה או הצעות שיישלחו בדואר ו/או בפקס.

7.3. לפרטים נוספים ניתן לפנות למשרדי החברה הכלכלית באמצעות המייל sw@kbsb.biz עד לא יאוחר מיום 23/04/2023 עד השעה: 12:00 באחריות המציע לוודא קבלת המייל.

7.4. המיון של ההצעות יבוצע על ידי מנכ"ל החברה והצוות המקצועי.

7.5. בחינה וזימון המועמד בפני וועדת התקשרויות תעשה על בסיס המסמכים אותם הגיש המועמד עד המועד הקובע ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של החברה הכלכלית.

7.6. החברה הכלכלית תהיה רשאית לפנות ביוזמתה למועמדים פוטנציאליים ולהזמיןם להגיש מועמדות.

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

7.8. 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.

- 7.9. אין בקיום המכרז המפורט לעיל כדי לחייב את החברה הכלכלית להתקשר עם מועמד מסוים ובכלל.
- 7.10. החברה הכלכלית שומרת לעצמה את הזכות לבטל הליך זה בכל שלב, על פי שיקול דעתה הבלעדי.
- 7.11. מועמד/ת בעל מוגבלות זכאי לקבל ההתאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלות בהליכי הקבלה לעבודה. יש לציין זאת במועד הגשת הבקשה.
- 7.12. בנתונים ובכישורים שווים תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייכים לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם בחברה.
- 7.13. מסמך זה מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד ומובהר כי המסמך מופנה לגברים ונשים כאחד.

בברכה,

זאב לכוביצקי, מנכ"ל

החברה הכלכלית בית שמש