

החברה העירונית לפיתוח בית שמש בע"מ

מכרז כח אדם פומבי מספר 09/2026 לבחירת מנהל/ת מחלקת בינוי חינוך

החברה העירונית לפיתוח בית שמש בע"מ (להלן: "החברה") מזמינה בזאת מועמדים לתפקיד מנהל/ת מחלקת בינוי חינוך באגף הנדסה הרואים עצמם מתאימים ועומדים בתנאי הסף הנדרשים, להגיש את מועמדותם בהצעה בכתב, לפי הכללים שיפורטו להלן.

המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד, לשון זכר משמע אף לשון נקבה ולהפך.

כפיפות: מנכ"ל החברה ו/או סמנכ"ל/ית הנדסה ו/או מי מטעמם.

היקף משרה: 100%.

תיאור התפקיד:

- ניהול מגוון רחב של פרויקטים בבינוי מבני חינוך וציבור משלב ההיתכנות ועד סוף תקופת הבדק.
- ניהול תהליכי תכנון ורגולציה מול משרד החינוך.
- בקרת תכנון ותקציב, בקרת לויז, בקרת ביצוע, טיפול ואישור חשבונות.
- הקפדה על ניהול הפרויקט והתאמתו לדרישות המזמין והרשויות.
- עבודה שוטפת וביצוע תיאומים מול גורמי העיריה וגורמי חוץ נוספים, הכל לצורך קידום הפרויקטים ועמידתם בזמן, בתקציב ובאיכות הנדרשת.
- כל משימה שתידרש על ידי הממונה הישיר.

תנאי סף להגשת מועמדות:

לצורך עמידת המציע בתנאי סף לעיל, על המציע לצרף תעודות המעידות על השכלתו.

1. השכלה:

- 1.1 בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד או יותר מהתחומים הבאים: הנדסה, אדריכלות או תכנון ערים.
- 1.2 או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012 באותם תחומים.

2. ניסיון מקצועי וניהולי:

- 2.1 למציע שהינו בעל תואר אקדמי כאמור לעיל - 4 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- 2.2 עבור הנדסאי רשום - 5 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- 2.3 עבור טכנאי רשום - 6 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- 2.4 ניסיון ניהולי לא נדרש.

3. יתרון יינתן למועמדים בעלי:

- 3.1 ניסיון של לפחות שנה אחת ברצף בעבודה עבור גופים ציבוריים רשומים ו/או חברות עירוניות בהעסקה ישירה, או בהעסקה לא ישירה של שנתיים לפחות.
- 3.2 ניסיון של שנה לפחות בניהול הליכי תכנון של מבנים ומוסדות ציבוריים מול גורמים ממשלתיים מתקצבים, כגון: משרד החינוך.

דרישות נוספות:

1. יכולת ניהול, הובלת פרויקטים, לקיחת יוזמות ואחריות, קבלת החלטות, ויישום ביצוע בפועל.
2. ניסיון בניהול פרויקטים בתחום בינוי מוסדות חינוך וציבור כולל שלבי תכנון וביצוע.
3. שליטה בקריאת תוכניות ביצוע של בניה, פיתוח ותשתיות, לרבות תוכניות יועצים.
4. יכולת בניית כתבי כמיות לעבודות בתחום הבניה והתשתיות.
5. היכרות עם יישומי office. שליטה בתוכנת ניהול פרויקטים כגון : דקל תכנה בע"מ, רמדור, וכדו'.
6. עמידה במבחני התאמה שייקבעו ע"י החברה, ככל שידרש.
7. סדר וארגון ברמה גבוהה ויחסי אנוש מצוינים.
8. יכולת מעקב ושליטה אחר משימות מרובות.
9. אמינות ומהימנות, נחישות, יעילות ומציאת פתרונות לאתגרים.
10. יכולת עבודה בעומס ובשעות לא שגרתיות.

תנאי העסקה:

תנאי ההעסקה המוצעים ובכלל זה המשכורת המוצעת למועמד שייבחר לתפקיד ייקבעו בהסכם העסקה אישי, בהיקף של 30%-40% משכר מנכ"ל החברה, ומודגש כי תנאי העסקתו של המועמד כפופים להוראות ולהנחיות משרד הפנים ולאישור הגורמים הרלוונטיים על פי דין.

כללי:

1. **המועמד נדרש לצרף:**
 - קורות חיים.
 - תעודות המעידות על ההשכלה והרישום הנדרשים במכרז זה.
 - אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים המעידים על ניסיון המועמד, לרבות ניסיון בניהול צוות עובדים.
 - המועמד נדרש להפנות לשני ממליצים לפחות כולל פרטי קשר.
 - צילום תעודת זהות.
2. מועמד אשר יוזמן לוועדת בחינה יידרש למלא הצהרה בדבר העדר עבר פלילי.
3. המלצות וכל מידע אחר אשר לדעתו מלמד על ניסיון רלוונטי לדרישות התפקיד במכרז זה.
4. החברה שומרת לעצמה את הזכות לבצע הליך מיון מקדים מתוך כלל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ולבחור 8 מועמדים בלבד בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979, בהתאם לאמות מידה שעשויות לכלול, בין היתר: דרישות השכלה; ניסיון תעסוקתי ומקצועי; תחומי מומחיות; כישורים מיוחדים; נתונים אישיים, לרבות חוות דעת, דרישות מיוחדות אחרות.
5. מובהר בזה כי החברה רשאית שלא להחליט על התקשרות עם אף אחד מהמועמדים.
6. ועדת כח אדם של החברה רשאית לזמן לראיונות את המועמדים שיראו לה המתאימים ביותר לאור התרשמותה על פי המסמכים שיוגשו לה, וכן לפנות לממליצים.
7. החברה שומרת לעצמה את הזכות לשלוח מועמדים לבחינות התאמה בכתב ובעל פה ככל שידרש ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.
8. יובהר, כי מעבר של מועמד את תנאי הסף אין בו כדי להקנות זכות לזימונו לוועדת כח אדם או לקידומו במכרז, וכי רק מועמדים אשר יעמדו בהליך המיון המקדים ככל שיושם, ימשיכו לשלב הבא בהליך.
9. הגשת מועמדות: מועמדים העומדים בדרישות הסף והרואים עצמם כמתאימים לתפקיד, מוזמנים לשלוח את קורות החיים, התעודות, האישורים, מכתבי המלצה ושמות ממליצים לכתובת המייל: michrazim@kbsb.biz, וזאת לא יאוחר מיום 07.09.2026 בשעה 12:00. לבריורים נוספים ניתן לפנות למנהלת חוזים והתקשרויות וגיוס כ"א, הגב' מיכל בטלפון: 02-5951553. מועמדות שתוגש לאחר מועד זה לא תובא בחשבון אף אם מודעה זו הוסיפה להתפרסם לאחר מועד זה.

שימו לב: הגשת מועמדות ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון מקצועי וניהולי, רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת, תיפסל על הסף

בברכה,

זאב לכוביצקי, עו"ד

מנכ"ל

