

## החברה לפיתוח אור יהודה בע"מ

### מכרז פומבי מס' 5.2026 לבחירת מנהל/ת אגף בינוי (בנייה ציבורית)

החברה לפיתוח אור יהודה בע"מ (להלן: "החכ"ל") מזמינה בזאת מועמדים הרואים עצמם מתאימים לתפקיד מנהל/ת אגף (בנייה ציבורית) ועומדים בתנאי הסף הנדרשים, להגיש את מועמדותם בהצעה בכתב, לפי הכללים שיפורטו להלן.

#### **המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד, לשון זכר משמע אף לשון נקבה**

1. **כפיפות** – סמנכ"ל הנדסה ו/או מי מטעמו.
2. **היקף משרה** - 100%.
3. **תיאור התפקיד**:
  - 3.1 טיפול בעריכת מכרזים לרבות: הכנת כתבי כמויות, מפרטים ואיסוף מסמכים הנדסיים;
  - 3.2 הפקת הזמנות עבודה למתכננים, מפקחים וקבלנים;
  - 3.3 בדיקת חשבונות והתאמתם לחווי מתכננים, מפקחים וקבלנים;
  - 3.4 תיאום וביצוע מסירות פרויקטים מול העירייה;
  - 3.5 הכנת דו"חות מעקב תכנון וביצוע פרויקטים;
  - 3.6 טיפול בפניות ציבור/תלונות מוקד;
  - 3.7 עריכת סיורים באתרי הפרויקטים ומתן דיווחים לממונים;
  - 3.8 השתתפות בישיבות וביצוע כל מטלה נוספת שתידרש על ידי הממונים;
  - 3.9 אחריות כוללת על כלל פרויקט הבינוי של החברה הכוללים מבני חינוך וציבור;
  - 3.10 אחריות וניהול כל שלבי הפרויקטים החל מייזום הפרויקט, בדיקת היתכנות והערכת סיכונים דרך תכנון הפרויקט, הוצאת היתרי בנייה ואישורים מגורמי החוץ, ביצוע הפרויקט עד להשלמת העבודות, מסירתן ותום תקופת הבדק והאחריות;
  - 3.11 אחריות על אופן הניהול של הפרויקטים על ידי מנהלי הפרויקטים ו/או מפקחי הפרויקטים השונים שמינתה החברה לרבות לעניין עמידה באיכות, תקציב ולוח זמנים;
  - 3.12 אחריות כוללת על מכרזים ותהליכי התקשרות עם ספקים, מנהלי פרויקטים חיצוניים, מפקחים, מתכננים, קבלנים ומנהלי פרויקטים;
  - 3.13 התנהלות שוטפת מול אגפי העירייה השונים;

3.14. אחריות על הכנת תוכנית עבודה שנתית ורב שנתית לחברה והגשת דרישות תקציב בהתאם לתכנית העבודה ובצוע בקרה תקציבית שוטפת.

#### 4. תנאי סף להגשת מועמדות:

##### 4.1. השכלה:

4.1.1. 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.

4.1.2. או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012 באותם תחומים.

**לצורך עמידת המציע בתנאי סף לעיל, עליו לצרף תעודות המעידות על השכלתו, טופס שאלון לניגוד עניינים המצורף באתר החברה.**

##### 4.2. ניסיון מקצועי וניהולי:

4.2.1. למציע שהינו בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל - 5 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

עבור הנדסאי רשום - 6 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

עבור טכנאי רשום - 7 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

4.2.2. ניסיון של 3 שנים בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה;

4.2.3. היכרות עם יישומי office.

#### 5. מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

5.1. נשיאה באחריות;

5.2. כושר התמדה;

5.3. עמידה בלוחות זמנים;

5.4. נכונות לביצוע עבודות בשעות בלתי שגרתיות, שעות נוספות ונסיעות בתפקיד.

## 6. דרישות נוספות :

- 6.1. אמינות ;
- 6.2. יצירתיות ;
- 6.3. יוזמה ;
- 6.4. קפדנות ;
- 6.5. הבנה ותפיסה ;
- 6.6. יכולת קבלת החלטות ;
- 6.7. כושר ניהול עובדים והנעתם ;
- 6.8. יכולת תיאום ופיקוח וסמכותיות ;
- 6.9. יכולת הובלה תחת לחץ ותוך ניהול משימות רוחביות חוצות ארגון.

## 7. תנאי העסקה

7.1. תנאי ההעסקה המוצעים ובכלל זה המשכורת המוצעת למועמד שייבחר לתפקיד ייקבעו בהסכם העסקה אישי, בהיקף של 60%-70% משכר מנכ"ל החברה, ומודגש כי תנאי העסקתו של המועמד כפופים להוראות ולהנחיות משרד הפנים ולאישור הגורמים הרלוונטיים על פי דין.

## 8. שוויון והעדפה מתקנת

- 8.1. בהתאם לעקרונות השוויון והתקנות השונות של דין, מודגש בזאת כי **מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה**. ניתן להגיש בקשה להתאמות בצירוף מסמכים רפואיים רלוונטיים, והחברה תפעל ככל הניתן לאפשר השתתפות מלאה ושוויונית.
- 8.2. העדפה מתקנת לאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם: ככל שיתברר כי קיימת אוכלוסייה שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי החברה, תינתן עדיפות במכרז למועמד הממלא לאותה אוכלוסייה, אם הוא בעל כישורים נדרשים דומים למועמדים האחרים.

**9. הערות:**

- 9.1. מובהר בזה כי הוועדה רשאית שלא להחליט על התקשרות עם אף אחד מהמועמדים.
- 9.2. ועדת האיתור רשאית לזמן לראיונות את המועמדים שיראו לה המתאימים ביותר לאור התרשמותה על פי המסמכים שיוגשו לה, וכן לפנות לממליצים.
- 9.3. החברה שומרת לעצמה את הזכות לשלוח מועמדים לבחינות התאמה בכתב ובעל פה ככל שיידרש ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

מועמדים העומדים בדרישות הסף והרואים עצמם כמתאימים לתפקיד, מוזמנים לשלוח את קורות החיים, התעודות, האישורים, מכתבי המלצה ושמות ממליצים ומהמסמכים הרלוונטיים לתיבת דואר : [michrazim@calcalitoy.co.il](mailto:michrazim@calcalitoy.co.il), וזאת לא יאוחר מיום 15.4.2024 בשעה 12:00. טלפון לבירורים: 073-3388451 מועמדות שתוגש לאחר מועד זה לא תובא בחשבון אף אם מודעה זו הוסיפה להתפרסם לאחר מועד זה באמצעי פרסום כלשהו.

רק פניות מתאימות תענינה.

הגשת מועמדות ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה/רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת, תיפסל על הסף.

בכבוד רב,

רועי גרובס, מנכ"ל

החברה לפיתוח אור יהודה בע"מ