

מכרז כוח אדם

תואר המשרה : מנהל כללי למינהלת הסכמי הגג

כללי:

כחלק מהליך ההקמה של מנהלה ייעודית לצורך ניהול תכנון, פיקוח וביצוע הסכמי הגג – אשר נחתמו בין עיריית עפולה והחברה הכלכלית לפיתוח עפולה בע"מ, מצד אחד; לבין משרד הבינוי והשיכון ורשות מקרקעי ישראל, מצד שני - מבקשות העירייה והחכ"ל, באמצעות החכ"ל, לגייס מנהל כללי למינהלת, העונה על הדרישות המפורטות בסעיף 2 לפניה זו.

מובהר כי פנייה זו מיועדת לאדם פרטי אחד תושב ישראל; או לתאגיד משפטי אחד (חברה או שותפות) הרשום כדין בישראל.

למען הסר ספק, מובהר ומודגש בזאת, כי האדם או התאגיד שייבחרו לאייש את תפקיד מנהל המינהלת, לא יהיו רשאים להגיש הצעתם למתן שירותי ניהול תכנון ו/או למתן שירותי ניהול ביצוע – בקשר לשכונות ו/או הפרויקטים נשוא הסכמי הגג, וכן לא יוכלו להגיש מועמדות, או להיות מועסקים באתרי רמ"י ברחבי העיר עפולה, בכל צורות ההפעלה, נכון למועד הגשת ההצעה.

המועמד אשר ייבחר לאייש את תפקיד מנכ"ל המינהלת, לא יהיה רשאי לעסוק בעבודות נוספות, מעבר לתפקידו כמנכ"ל המינהלת, והיקף עבודתו יהיה של משרה מלאה (לא פחות מ- 10 שעות ביום), וככל הנדרש לשם מילוי תפקידו לשביעות רצון של העירייה והחכ"ל.

מובהר ומודגש במפורש, כי אין לראות בפניה זו משום התחייבות כלשהי של העירייה/החכ"ל להתקשרות עם מי מהמציעים.

1. תיאור התפקיד

1.1 מנהל המנהלת של כלל הפרויקטים והעבודות [לרבות עבודות הפיתוח ובהן גם עבודות תשתיות העל], כפי שהוגדרו במסגרת הסכם הגג, לרבות מתחמי המגורים המשווקים במסגרת הסכם הגג שבין המדינה/רמ"י לבין הרשות המקומית/החכ"ל.

- 1.2 אחראי על יישום, מעקב ובקרה בדבר קיום הוראות הסכם הגג לענין התחייבויות העירייה ו/או החכ"ל וביצוע העבודות.
- 1.3 בניית תכניות עבודה שנתיות ורב-שנתיות, המבוססות בין היתר גם: על התקדמות הפרויקטים, התחייבויות הגורמים והרשויות השונות כלפי יזמי בניה וקבלני ביצוע, וכן על תקציב ומעקב אחר ביצועה.
- 1.4 גיוס כח האדם הדרוש לפעילות המנהלת ולביצוע מלוא תפקידיה.
- 1.5 בחירת חברות ניהול פרויקטים ויועצים שונים, בהתאם להנחיות ולנהלי העירייה/חכ"ל ובתיאום עם רמ"י.
- 1.6 ריכוז, עריכת מעקב, ובקרה אחר לוח זמנים לתכנון וביצוע העבודות, לרבות ההנדסיות, וכן מעקב ובקרה אחר התקדמות התכנון ומסירת התוכניות, בהתאם לחוזים וללוח הזמנים שנקבע וייקבע.
- 1.7 ריכוז, הכנת ובדיקת תיקי מכרזים לביצוע עבודות הפיתוח השונות, כולל לו"ז, עריכת ופרסום מכרזים, לרבות לקבלנים, עפ"י הנחיות העירייה/חכ"ל, ובהתאם להוראות הסכם הגג, לרבות בכל הקשור לעריכת סיורי קבלנים, קביעת הקבלן הזוכה, וכו'.
- 1.8 הכנת תחזית הכנסות והוצאות לכל פרויקט, וכן הגשת דוחות ביצוע מתאימים לחכ"ל/עירייה/רמ"י.
- 1.9 תאום וקביעת נהלי עבודה מול משרדי הממשלה השונים, לרבות מתן דיווחים לרמ"י, בהתאם לדרישות.
- 1.10 קביעת לוחות זמנים לכל פרויקט, ומעקב אחר ביצוע.
- 1.11 הכנת קובץ נהלי עבודה וקביעת ממשקים בין העירייה, החכ"ל, רמ"י והמשרדים הממשלתיים.
- 1.12 הכנת דיווח תקופתי שוטף לעירייה / חכ"ל, בהתאם לכללים ודרישות כפי שיוגדרו.
- 1.13 ניהול המערך הפיננסי/תקציבי של המנהלת, וכן ניהול כח האדם.
- 1.14 ניהול מו"מ עם ספקים לחתימת חוזים והתקשרויות שונות, כפי שיידרש.
- 1.15 אחריות על מסירת הפרויקטים השונים, על כל המשתמע מכך.
- 1.16 אירגון וביצוע כל הנדרש, לרבות ההכנות הנדרשות, לשלב האכלוס של הפרויקטים.

2. הכישורים הדרושים:

תנאי סף: על המועמדים לעמוד בתנאי סף כהגדרתם להלן, לפי אחת משתי החלופות הבאות:

חלופה ראשונה:

מהנדס אזרחי ו/או מהנדס תעשייה וניהול. בוגר מוסד אקדמי מוכר הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים ו/או בעל תואר אקדמי במדעי החברה ו/או בעל תואר אקדמי במדעי הרוח ו/או בעל תואר אקדמי במדעים.

בעל ניסיון מוכח של לפחות 5 שנים בניהול עבודות תשתית ועבודות פיתוח, בהיקף מצטבר של 400 מיליון ₪. להוכחת עמידה בסעיף זה, ניתן לפרט פרויקטים שבוצעו במהלך 13 השנים האחרונות.

בעל ניסיון מוכח בעבודה של ניהול פרויקטים, אל מול משרד הבינוי ו/או רשות מקרקעי ישראל ו/או רשות מקומית.

חלופה שניה:

בעל ניסיון של לפחות 5 שנים מתוך 10 השנים האחרונות, כמנכ"ל של תאגיד עירוני או חברה ממשלתית או חברה ציבורית או בעל תפקיד בכיר במשרד ממשלתי או ברשות מקומית בתחום התשתיות, והינו בעל ניסיון מוכח בניהול עבודות תשתית ועבודות פיתוח, בהיקף מצטבר של 400 מיליון ₪ לפחות.

להוכחת עמידה בסעיף זה, ניתן לפרט פרויקטים שבוצעו במהלך 13 השנים האחרונות.

דרישות נוספות [מיתוספות לדרישות שבכל אחת מהחלופות הנ"ל]:

- יכולת ניהול צוות עובדים והנעתם.
- יכולת קבלת החלטות ומהימנות אישית.
- יחסים בינאישיים טובים.
- קפדנות ודיוק בביצוע.
- יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום ופיקוח.
- נשיאה באחריות.
- כושר טיפול במספר נושאים במקביל.
- כושר ניהול מו"מ בדרג בכיר.
- יכולת ייצוג המנהלת בפני גורמים חיצוניים.
- ידע כלכלי ויכולת קריאת והבנת דוחות כספיים.
- ידיעת השפה העברית ברמה גבוהה מאוד.
- נכונות לעבודה בשעות חריגות.
- נסיעות בתפקיד (רישיון נהיגה).

- ייצוגיות בפורומים מקצועיים.
- היכרות עם תוכנות office
- ידע במערכת GIS

3. ועדת הבחינה:

מועמדים שיעמדו, הם/הצעתם, בתנאי הסף, תיבחן מועמדותם במסגרת ועדת בחינה אשר תורכב מנציגי העירייה, נציגי החכ"ל, ונציג של רמ"י, או ע"י נציגים של מי מהנ"ל.

4. הערות:

- א. מועמד שיימצא מתאים למלא התפקיד, יידרש לעמוד במבחן התאמה.
- ב. תנאי להעסקת המועמד שייבחר לתפקיד: התחייבות למגורים בעיר עפולה, או במרחק של עד 50 ק"מ מלב העיר - בתום תקופת ניסיון של 6 חודשים.
- ג. מועמד שיתקבל לתפקיד, יידרש להמציא, לא יאוחר מחודש ימים ממועד קבלת הודעה על בחירתו, אישור משטרת ישראל, כי אין מניעה להעסיקו לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001.
- ד. על המועמדים לתפקיד למלא טופס שאלון בדבר העדר ניגוד עניינים, בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011 [נוהל בדיקה ומניעת ניגוד עניינים, לגבי עובדי רשויות מקומיות].
- ה. בכל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.

טפסי מועמדות ניתן לקבל במשרדי החברה הכלכלית לפיתוח עפולה בע"מ (בכתובת: כיכר העצמאות

3, בית קדוש, קומה 5, עפולה) או באתר החברה www.hacalafula.co.il

הצעת מועמדות יש להגיש בצירוף קורות חיים, תעודות והמלצות, וכל מסמך רלוונטי אחר.

את ההצעות ניתן להגיש בפקס: 04-6405198 או במייל: lga0206@afula.muni.il או במסירה

ידנית, במשרדי החברה הכלכלית, בכתובתה דלעיל.

ניתן להגיש מועמדות עד לא יאוחר מתאריך: 12/02/17 שעה : 12:00

לפרטים נוספים, ניתן לפנות אל משרדי החברה הכלכלית לפיתוח עפולה בע"מ, בטלפון: 04-6520437/8

עד השעה 15:00, או בדוא"ל: lga0206@afula.muni.il