

מכרז פומבי - חוזר מס' 19/2024

מנכ"ל/ית החברה הכלכלית שדות נגב ח.פ. 2-308811-51

(המשרה כתובה בלשון זכר ומיועדת לגברים ונשים כאחד)

תיאור התפקיד

ניהול החברה הכלכלית שבתחום עיסוקה:

1. גיבוש תפיסת הפיתוח הכלכלי ברשות.
2. תכנון ייזום וביצוע של פרויקטים ומיזמים בתחומים מגוונים המותאמים לצרכי ואופי המועצה שיהוו מנועי צמיחה מקומיים ואזוריים שמטרתם מינוף כלכלי.
3. ליווי הפעילויות תוך מתן דגש על התייעלות כלכלית ומיצוי המשאבים הקיימים.
4. ניהול וגיוס משאבי חוץ.
5. קידום אינטרס המועצה מול משרדי הממשלה השונים לצורך קידום ומימוש הפרויקטים.
6. הפרויקטים שלעיל יהיו בתחומים שונים, ובכללם: בניה, תשתיות, תיירות, מיזמים עסקיים, מיזמים חקלאיים, שירות ועוד.

דרישות הסף:

1. בעל תואר אקדמאי באחד המקצועות הבאים: כלכלה, מנהל עסקים, משפטים, ראיית חשבון, מנהל ציבורי, הנדסה, לימודי עבודה או בעל תואר אקדמי אחר בתחום העיסוק העיקרי של החברה.
2. בעל ניסיון של 5 שנים לפחות בתחומים הבאים:
 - 2.1 תפקיד ניהול בכיר של תאגיד בעל היקף עסקים משמעותי
 - 2.2 בכהונה ציבורית או בתפקיד בשירות הציבורי בנושאים כלכליים, מסחריים, ניהוליים או משפטיים.
 - 2.3 תפקיד בכיר בתחום עיסוקיה העיקריים של החברה.
3. במקרים חריגים ניתן לבחור במי שלא מתקיים בו התנאי שבסעיף 1 לעיל – אם הוא בעל ניסיון מצטבר של 10 שנים לפחות בתפקיד או בכהונה, כאמור בסעיף 2 לעיל – שמתוכן 5 שנים לפחות בגופים שהיקף פעילותן אינו נופל מזה של החברה וועדת הבחינה אישרה שקיימים נימוקים מיוחדים לבחירה כאמור.

דרישות נוספות רצויות

1. ניסיון ביזמות כלכלית.
2. בקיאות בשיטות ניהול פיננסי, בבניה ובניהול תקציב משמעותי. (יתרון לניהול מחזור שנתי של 30 מיליון ₪ לפחות)
3. הכשרה וניסיון בניהול מו"מ והתקשרויות מול קבלנים, ספקים ומתכננים. (עדיפות לניסיון מוכח בייזום, בניית תכנית עסקית וניהול פרויקטים משמעותיים)
4. ניסיון בגיוס תקציבים מול גורמים חיצוניים
5. בקיאות וניסיון בבניית תכנית עבודה הכוללת מטרות ויעדים מדידים.
6. יכולת הבניית תהליכים ופיתוח תכנים.
7. ניסיון בעבודה עם רשויות מקומיות ומשרדי ממשלה.
8. שליטה במחשב ותוכנות אופיס.
9. תכונות אישיות: אמינות, מהימנות אישית, אסרטיביות, עצמאות, יצירתיות וחדשנות, יוזמה ומעוף, קפדנות ודייקנות בביצוע, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ.
10. תכונות ניהול וארגון: יכולת ניהול צוות עובדים ונותני שירותים, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, קיום וטיפול יחסים בין אישיים, כושר ניהול מו"מ, יכולת ייצוג החברה בפני גורמים חיצוניים.

מסגרת עבודה: היקף משרה 100%, נכונות לשעות עבודה גמישות

תנאי שכר: חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים (דירוג המח"ר עד לאישור).

כפיפות ארגונית: יו"ר החברה הכלכלית- ראש המועצה

1. לפרטים נוספים: נורית כהן חדאד- מזכירת המועצה טל' 08/9938903 או לשלוח במייל

Tenders@sdotnegev.org.il

2. הגשה- מצ"ב קישור לטופס בקשה באתר המועצה. יש לצרף את כל המסמכים הרלוונטיים [/https://www.sdotnegev.org.il/556](https://www.sdotnegev.org.il/556) . לחילופין את הבקשות בצירוף המלצות, תעודות ומסמכים, ניתן להגיש במעטפה סגורה לתיבת המכרזים שבמזכירות המועצה.

3. מועד אחרון להגשה- יום חמישי ג' ניסן תשפ"ד 11/4/2024 בשעה 15:00 .

מעטפות שתגענה לאחר מועד זה לא תתקבלנה.

4. הצעות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים לא ייענו.

5. ועדת האיתור והסינון רשאית לזמן את המועמדים המתאימים ביותר שעמדו בתנאי הסף ובדרישות התפקיד והם עונים על מירב הדרישות הנוספות. ולכל הפחות שמונה מועמדים.

הערות נוספות :

1 . בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א 2021- תינתן עדיפות למועמד הממלא תפקיד לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים .

2. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.

4. זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

5. מועמד /ת שימצא /שתימצא מתאים /מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש /שתידרש לעבור מבחן התאמה.

6. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד /ת לבין ענייניו /ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים .

7. מודגש בזאת כי המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף.

8. שכר משוער למשרה (ברוטו) לפי סימולציה שתוצג במעמד המכרז.

תמיר עידאן- **ראש המועצה האזורית שדות נגב ויו"ר החברה הכלכלית**