



ההון האנושי

30/07/2024

מכרז פנימי/פומבי מספר 22/2024 לתפקיד סגן מנהל/ת אגף אזורי תעשייה

דרגת המשרה ודירוגה: 40% - 50% משכר מנכ"ל חוזה אישי, בכפוף לאישור משרד הפנים.
היקף משרה: 100% משרה
כפיפות: מנהל אגף אזורי תעשייה

תיאור התפקיד:

סיוע בהתוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום אזורי תעשייה ומסחר.

תחומי אחריות:

1. סיוע למנהל האגף בניהול אגף אזורי תעשייה ומסחר ובתכנון המדיניות

- א. מילוי מקום מנהל האגף בהיעדרו.
- ב. סיוע במיפוי כלל הפעולות הנדרשות לביצוע עבודת האגף.
- ג. סיוע בגיבוש תכנית העבודה, כולל לוחות זמנים, יעדים ויעדי ביניים.
- ד. ביצוע תפקידים שונים בהתאם להוראות מנהל האגף.
- ה. ביצוע כל מטלה המנותבת ע"י הממונה.

2. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת ביחידה

- א. מעקב אחר ביצוע הנחיות מנהל האגף.
- ב. פיקוח על ההתקדמות בביצוע התכניות בהתאם למדדי הביצוע.
- ג. הנחיית עובדי האגף בנוגע לביצוע תכנית העבודה.
- ד. עדכון מטרות התכנית בהתאם להתפתחויות (בכפוף לאישור מנהל האגף).

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

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 (יש להציג תעודה).

או

הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג - 2012 באותם תחומים (יש להציג תעודה).

ניסיון מקצועי:

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי (יש להציג תעודה).

עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי (יש להציג תעודה).

עבור טכנאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי (יש להציג תעודה).

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999



ההון האנושי

ניסיון ניהולי:

שנת ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות:

- שפות – עברית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה-office.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- פתרון חסמים הנוגעים לפיתוח אזור התעשייה, תחזוקתו ושיווקו.
- עבודה הן עם גופים פרטיים והן עם גופים ממשלתיים.
- יצירה ושימוש במאגרי מידע.
- עבודה אינטגרטיבית בסוגיות רב-תחומיות.
- ניהול תקציב.
- ראייה מערכתית ורב מגזרית ויצירת שיתופי פעולה מורכבים.
- יכולת בניית תהליכים ארוכי טווח.
- נכונות לעבודה מאומצת בשעות בלתי שגרתיות בהתאם לצורכי המערכת.

משרה זו הינה משרה בדרגה גבוהה, וע"פ הוראות הדין יש לערוך בגינה מבחן ממיין (תקנה 9 ב). לפיכך רק המועמדים המתאימים במכרז, יתבקשו לעבור מבחנים במכון מיון חיצוני.

דגשים:

- בקשה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס הצהרה על קרובי משפחה בקרב עובדי עירייה/נבחר ציבור – לא תידון.
- מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
- מתן עדיפות למועמד הממלא תפקיד לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
- בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
- הזוכה במכרז יתקבל/תתקבל לתקופת ניסיון של שנתיים, במסגרתה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
- המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה ו/או ראיון מוקדם וכן הערכת המועמדים על ידי גורם מקצועי מטעם המועצה, לרבות באמצעות מבדק מיון.
- מובהר כי רק פונים/ות מתאימים/ות יזומנו לראיון בפני ועדת המכרזים.

הנחיות להגשת מועמדות:

להגשת מועמדות למשרה, יש להעביר:

1. קורות חיים מעודכנים בשפה העברית.
 2. תעודות השכלה (במידה והתואר מחוי"ל יש לצרף אישור הועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילה לתארים להשכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ).
 3. אישורי העסקה (כולל תאריכי העסקה מלאים) המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי נוסף.
 4. מסמך הצהרה על קירבה משפחתית ושאלון אישי למועמד (מפורסם באתר המועצה).
- לכתובת מייל hr-offers@kadima-zoran.muni.il עד לתאריך **13/08/2024** בשעה **12:00**.
- מועמדותיו של שאינן עונות על דרישות המכרז ו/או מועמדותיו שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים, לא ייענו. מועמדים שיעמדו בתנאי הסף יבחנו גם בשים לב ליתרונות שצוינו במסגרת המכרז, כאשר המועצה רשאית לזמן בפני ועדת הבחינה את המועמדים המתאימים ביותר.

בברכה
ההון האנושי
מועצה מקומית קדימה-צורן

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999