



מכרז פומבי מס' 01/2024

עוזר/ת מנכ"ל החברה הכלכלית לפיתוח רמת גן בע"מ

החברה הכלכלית לפיתוח ר"ג בע"מ ("החברה") מודיעה בזאת על הליך גיוס עוזר/ת מנכ"ל החברה. החברה הינה תאגיד עירוני הנמצא בבעלות עיריית רמת גן אשר פועל למקסום הפוטנציאל העסקי ולפיתוח אורבני של העיר, לרווחת תושביה ומבקריה, ומהווה את זרוע הביצוע המרכזית של העירייה בתחומי פיתוח התשתיות והבינוי הציבורי.

החברה היא חברת ביצוע מובילה, וגם החברה היזמית המובילה של העיר. בתוך כך פועלת החברה לפיתוח ניהול ושדרוג של נכסי הנדל"ן העירוניים שבטיפול, לייזום פרויקטים ליצירת מקורות הכנסה לרשות, לפיתוח תחום אנרגיה מתחדשת כמנוע צמיחה של העיר, לקידום טיפול וניהול נושא החניונים, לניהול וייזום בתחום השילוט, לקידום התחדשות עירונית מיטבית, לסיוע ליזמים בקידום פרויקטים וכן לפיתוח המרחב הציבורי, התשתיות והבינוי העירוני.

היקף העסקה: 100% משרה.

שכר: חוזה אישי, (30%-40%) משכר מנכ"ל התאגיד בכפוף לאישור משרד פנים.

כפיפות: מנכ"ל של החברה

יעוד:

יעוץ למנכ"ל החברה בהיבטים מקצועיים וייצוג מנכ"ל החברה מול גורמים בתוכה ומחוצה לה.

תחומי אחריות:

- סיוע למנכ"ל החברה בריכוז תיאום ובקרה על הפרויקטים ותכניות העבודה מול עובדי החברה ומנהלי הפרויקטים
- הכנת מסמכי עבודה תקצירים וסיכומי דיון למנכ"ל
- הגדרת נהלי עבודה הקשורים בניהול החברה, בהנחיית המנכ"ל
- הובלת פעולות מחקר ופיתוח לקידום תחומי יזמות בחברה
- ריכוז ועדות-ריכוז הוועדות בחברה – ניהול וריכוז ועדת המכרזים ועדת ההתקשרויות וכן ישיבות הדירקטוריון של החברה, לרבות כתיבת פרוטוקולים, יחד עם הייעוץ המשפטי.
- מעקב אחר החלטות הוועדות והדירקטוריון.
- ניהול אתר האינטרנט של החברה
- ביצוע וסיוע במשימות נוספות ככל שיוטלו ע"י מנכ"ל החברה.

תנאי סף

השכלה:

תואר ראשון מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, הרלוונטי לתחום העיסוק של החברה

ניסיון:

4 שנות ניסיון בתחום העיסוק של המשרה.



יתרון לעונים על התנאים הבאים:

תואר במשפטים ו/או כלכלה ו/או תואר אחר הרלוונטי לפעילות החברה.
ניסיון כעוזר/ת אישית לדרגים בכירים בחברה/ארגון.
ניסיון בעבודה במגזר הציבורי ו/או ניסיון בעבודה בחברה עירונית / ממשלתית.
היכרות עם העיר רמת גן
מוטיבציה גבוהה

דרישות כלליות:

יכולת ביטוי גבוהה בכתב ובעל פה, סדר ארגון ויכולת מעקב אחר משימות, יעילות, יכולת עבודה תחת לחץ, ראש גדול ויוזמה, יחסי אנוש גבוהים והבנה ארגונית, שליטה ביישומי מחשב, נכונות לעבודה מאומצת ושעות נוספות.

תנאי העסקה:

היקף משרה - מלאה 100% נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות, תנאי שכר חוזה אישי – 30%-40% משכר מנכ"ל החברה, כפוף לאישור משרד הפנים.

הערות והגשת מועמדות:

כללי:

- העונים על דרישות התפקיד מתבקשים להעביר 2 מכתבי המלצה מגורמים ממונים
- העונים על דרישות התפקיד יכולים לצרף קורות חיים ומסמכים המעידים על ניסיון, כישורים
- העונים על דרישות התפקיד מתבקשים לכתוב מכתב קצר לגבי המוטיבציה שלהם לביצוע התפקיד
- החברה תזמן מועמדים מתאימים לראיון מקדים ו/או להפנות מועמדים מתאימים למבדקי השמה.
- החברה תזמן לוועדת כוח אדם של החברה עד חמישה מועמדים.

העונים על דרישות התפקיד, מתבקשים להפנות את המסמכים הנדרשים לריקי קורן, מנהלת חוזים והתקשרויות בדוא"ל: rikik@calcalit-rg.co.il.

- מועד אחרון להגשת מועמדות 23.6.2024 בשעה 12:00.

- טלפון לבירורים: 03-7591020

***בכל מקום בו נכתב בפנייה זו בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וההיפך.**

החברה הכלכלית לפיתוח רמת גן בע"מ

שאלון אישי - מועמדות למכרז

מכרז מס': _____ לתפקיד: _____

מכרז פנימי ☐ מכרז חיצוני ☐

**** יש לצרף קורות חיים ומסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף שפורסמו במכרז**

1. **פרטים אישיים** (אין חובה למלא במקומות המסומנים בכוכבית *):

	שם פרטי:
	שם משפחה:
	מס' טלפון נייד:
	דוא"ל:
	כתובת למשלוח דואר:

2. **שפות** (שליטה מלאה סמן +, שליטה חלקים סמן -, לא שולט סמן 0):

שפה	קריאה	כתיבה	דיבור
עברית			
אנגלית			
ערבית			
אחר			

3. **השכלה:**

	יסודית	תיכונית	גבוהה	תארים נוספים
שם המוסד				
מס' שנות לימוד				
שנת סיום				
המקצוע העיקרי				
התואר/התעודה				

4. **קורסים והשתלמויות בתחום המקצועי הרלוונטי לתפקיד במכרז:**

שם הקורס/השתלמות	תקופת העבודה	מסגרת לימודים	תעודת גמר

5. ניסיון מקצועי רלוונטי :

מקום העבודה	תקופת העבודה	התפקיד	תיאור התפקיד

6. ניסיון ניהולי רלוונטי :

מקום העבודה	תקופת הניהול	תפקיד	מספר העובדים הכפופים

7. קרובי משפחה שעובדים בחברה ו/או בעיריית רמת גן ו/או בחברות בנות של עיריית רמת גן (בן/בת זוג, הורה, בן/בת ובני זוגם, אח/אחות וילדיהם, גיס/גיסה, דוד/דודה, חותן/חותנת, חם/חמות, חתן/כלה, נכד/נכדה לרבות חורג או מאומץ, אם יש יותר משני קרובי משפחה יש לציין זאת בדף נפרד):

שם משפחה	שם פרטי	מס' ת.ז.	יחס קרבה	תפקיד

8. שמות ממליצים :

שם משפחה	שם פרטי	תפקיד/מקצוע	מס' טלפון

הצהרת המועמד/ת :

אני הח"מ מציע/ה בזאת את מועמדותי למכרז הנ"ל ומצהיר/ה כי הפרטים שמסרתי בטופס זה מלאים ונכונים.

מצ"ב המסמכים הנדרשים (נא לסמן X) :

☐ קורות חיים הכוללים פירוט מלא של השכלה וניסיון תעסוקתי.

☐ תעודות המעידות על השכלה והכשרה מקצועית, על פי הכישורים הנדרשים לפי המצוין בדף המכרז.

☐ רישיון מקצועי או רישום בפנקס/איגוד מקצועי, על פי הכישורים הנדרשים לפי המצוין בדף המכרז.

ידוע לי שלא תהיה התייחסות לטופס שלא מולא במלואו ולא הוגשו כל המסמכים הנדרשים.

המועמד/ת מביע/ה הסכמתו/ה לעבור מבדקי התאמה במידה ויידרש לעשות כן.

מודגש כי רק מי שעומד/ת בכל תנאי הסף ומגיש את כלל המסמכים תישקל מועמדותו/ה לתפקיד שבמכרז.

חתימת המועמד/ת

תאריך