

### מכרז כ"א 14/2023

החברה הכלכלית ללוד הינה תאגיד עירוני המהווה את הזרוע הביצועית של עיריית לוד ומובילה את כל תהליכי הפיתוח בעיר, ובראשם את הסכם הגג האסטרטגי שנחתם בין ממשלת ישראל לעיריית לוד. כל זאת, על בסיס שילוב בין ערכים ציבוריים ל-DNA יזמי-כלכלי.

למנהלת הסכם הגג הפועלת בחברה הכלכלית ללוד דרושה/ה כלכלן/ית, אשר ת/ירכז את כל המערך הכלכלי והכספי של המנהלת.

**מכרז זה הינו מכרז עתודה והחברה הכלכלית שומרת לעצמה את הזכות לקבל לעבודה מס' מועמדים, זאת בטווח של שנה מיום פרסום המכרז.**

**תאור התפקיד:** כלכלן/ית מנהלת הסכם הגג

**כפיפות:** לסמנכ"ל ביצוע וראש מנהלת הסכם הגג ו/או למי מטעמו

**היקף משרה:** 100%

**הגדרת התפקיד:**

- ניהול תקציב כלל הפרויקטים של האגף
- ביצוע בקורות תקציביות על הפרויקטים ועל יעדי האגף
- תכנון תכנית העבודה של האגף בפן התקציבי
- מתן מענה תקציבי וכלכלי לכל עובדי האגף, איתור חסמים ופתרונם.
- ניהול רווח והפסד של האגף, ביצוע ניתוחים חודשיים ועדכון על סטיות מן התכנית.
- ניהול תחזיות תזרים לפעילות האגף
- בקרה על חשבונות קבלן, עדכון מנהלי הפרויקטים בסטטוס אישור החשבונות.
- עבודה מול גורמים עירוניים, ממשלתיים ועסקיים.

**תנאי סף:**

- תואר ראשון מאושר ע"י המוסד להשכלה גבוהה / הנדסאי /טכנאי רשום – חובה.
- שליטה באופיס ויישומי מחשב, ובפרט באקסל ברמה גבוהה – חובה.

**ניסיון תעסוקתי:**

- ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי

**תנאים נוספים:**

- ניסיון בניהול כספי של פרויקטי תשתית ומגורים - יתרון
- ניסיון בתחום המוניציפאלי או הציבורי – יתרון.

**כישורים אישיים:**

אמינות, מקצועיות, דייקנות, מעורבות ולקיחת אחריות, פרקטיות, יחסי אנוש טובים, יצירתיות, פרפקציוניזם, יוזמה, הבנה מהירה, ניתוח אנליטי ודרך ארץ.

**תנאי העסקה ושכר :**

בהתאם לנהלי משרד הפנים.

**הגשת מועמדות:**

מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, יגישו את מועמדותם/ן על גבי טופס הגשת מועמדות, בצירוף קו"ח, המלצות, אסמכתאות להכשרה אקדמית ומקצועית, אסמכתאות לניסיון המקצועי הנטען וכיוצ"ב, לדוא"ל: [HR@calcalitlod.co.il](mailto:HR@calcalitlod.co.il).

מועמדים שיעברו את שלב המיון הראשון יישלחו (בהתאם להחלטת החברה) למבדקי מהימנות, אשר תוצאותיהם יהוו חלק מהפרמטרים שיכריעו לגבי העלאתם לשלב המיון הסופי מול ועד הבחינה של החברה.

לקבלת פרטים נוספים יש לפנות לדוא"ל לעיל או לטל': 076-5391400.

**מועד אחרון להגשת מועמדות: 07.08.2023**

- רק קו"ח רלוונטיים יענו.

**הגשת מועמדות למכרז**

פרטי המכרז: מכרז מס': \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ לתפקיד: \_\_\_\_\_

אין חובה למלא את הסעיפים המסומנים בכוכבית\*

**1. פרטים אישיים:**

<u>מספר זהות</u>	<u>שם משפחה</u>	<u>שם פרטי</u>	<u>תאריך לידה*</u>	<u>מין</u>
ס"ב				<input type="checkbox"/> זכר <input type="checkbox"/> נקבה
<u>ישוב*</u>	<u>רחוב*</u>	<u>מס' בית*</u>	<u>מס' דירה*</u>	<u>מיקוד*</u>
<u>טלפון בבית</u>	<u>טלפון נייד</u>	<u>אזרחות*</u>	<u>מצב משפחתי*</u>	
			1. רווק/ה 2. נשוי/אה 3. גרוש/ה 4. אלמן/ה	
שירות צבאי/אזרחי/לאומי: * <input type="checkbox"/> פטור כדיו <input type="checkbox"/> כן: מתאריך _____ עד תאריך _____ דרגה _____				
כתובת דואר אלקטרוני _____				

**2. השכלה (חובה למלא את כל הפרטים ולצרף תעודות):**

לימודי תעודה במוסד להשכלה גבוהה	השכלה גבוהה			על-תיכונית	תיכונית	פרטים
	תואר שלישי	תואר שני	תואר ראשון			
						שם ביה"ס/מוסד
						מגמה/מקצוע
						מספר שנות לימוד
						סוג התעודה

3. קורסים והשתלמויות מקצועיות (יש לצרף אישורים):

סוג מקצוע	תעודה		מספר שעות הלימוד	שנת לימוד	מקום	המוסד המארגן	שם הקורס / ההשתלמות
	נא סמן ✓	יש / אין					

4. ניסיון תעסוקתי:

ממליצים		סיבת העזיבה	עד שנה	משנה	תיאור תפקיד	שם המעסיק
טלפון	שם					

5. ניסיון ניהולי:

מס' עובדים פרילנסרים בכפיפות ישירה	מס' עובדים שכירים בכפיפות ישירה	עד שנה	משנה	התפקיד הניהולי	שם המעסיק

6. קרובי משפחה המכהנים כחברי דירקטוריון בחברה/ חברי מועצת עיריית לוד או מועסקים כעובדים בחברה/עיריית לוד: **כן / לא**

שם משפחה	שם פרטי	יחס הקרבה	מועסק במינהל/אגף/יחידה	תפקיד/תואר המשרה

**הצהרת המועמד:**

אני מצהיר בזאת כי לפי מיטב הבנתי וידיעתי, אינני מסוגל להימצא במצב של ניגוד עניינים במילוי תפקידי, לאור היותי קרוב משפחה של עובד חברה/עירייה או חבר דירקטוריון/מועצה או נותן שירותים לחברה/לעירייה.

כמו כן, הנני מתחייב כי במסגרת תפקידי הנ"ל אמנע מליטול חלק בכל טיפול או החלטה או נושא הקשור בבן משפחתי הנ"ל.

\_\_\_\_\_ חתימה:



**אני מציע/ה בזאת את מועמדותי למשרה המצויינת לעיל ומצהיר/ה כי הפרטים שמסרתי בטופס זה מלאים ונכונים.**

**מצ"ב המסמכים שחובה לצרפם (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.
- אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים (אין חובה לצרף אישור ממקום עבודה נוכחי).
- המלצות ממעסיקים קודמים.
- יש לצרף תוכנית עיסוקית/תוכנית עבודה/נייר עמדה שהכנתם בתפקידכם הקודם כמנהלים בארגון.
- הצהרה בדבר מידע פלילי ומשמעתי (מצ"ב כנספח א').

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

\_\_\_\_\_ חתימה:

\_\_\_\_\_ תאריך:

**נספח א'**

**הצהרה בדבר מידע פלילי ומשמעתי למועמד:**

**א. הצהרה בדבר הרשעות קודמות:**

1. הורשעתי בעבירה פלילית לרבות בית דין צבאי [למעט קצין שיפוט, עבירות תעבורה (למעט עבירה לפי 64 א לפקודת התעבורה ועבירות לפי חוק התכנון והבנייה, התשכ"ה -1965)].

לעניין זה עבירה פלילית: פרטי הרישום המפורטים בסעיף 2 לחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א -1981 (להלן –"חוק המרשם הפלילי") והרשעה -היא זו שטרם עברה לגביה תקופת המחיקה לפי סעיף 16 לחוק המרשם הפלילי.

**לא / כן** במידה ובחרת כן, עליך לצרף פסק דין, (הכרעת דין + גזר דין).

2. הורשעתי בהליך משמעתי. **לא / כן** במידה ובחרת כן, עליך לצרף פסק דין, (הכרעת דין + גזר דין).

**ב. הצהרה בדבר הליכים תלויים ועומדים:**

1. מתנהל נגדי הליך פלילי (לידיעתך, מידע על תיקים סגורים לפי סעיפים 11א ו-21 לחוק המרשם הפלילי לא יובאו בחשבון). **לא / כן / נפתחה חקירה / הוגש כתב אישום (יש לצרפו).**

2. מתנהל נגדי הליך משמעתי **לא / כן / נפתחה חקירה / הוגש כתב תובענה (יש לצרפו).**

אם יחול שינוי בתוכן הצהרתך עד לגמר איוש המשרה, יש לדווח על השינוי באופן מידי לאגף משאבי אנוש בחברה הכלכלית, תוך אזכור פרטי המשרה אליה הגשת מועמדות.

ג. **הליכים לפי סעיף 31 לחוק שירות המדינה (משמעת), התשכ"ג-1963 (להלן - "חוק המשמעת")** ננקטו נגדי אמצעים לפי סעיף 31 לחוק המשמעת (התראה או נזיפה).

**לא / כן** במידה ובחרת כן, עליך לצרף פסק דין, הכרעת דין וגזר דין.

אני מציע בזאת את מועמדותי למכרז על משרה \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ בהתאם לתנאים ולהוראות שפורסמו במכרז, הנני מצהיר כי כל אשר ציינתי כאן הינו אמת.

תאריך: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ חתימת המועמד/ת: \_\_\_\_\_