

מכרז כ"א 16/2023

החברה הכלכלית ללוד הינה תאגיד עירוני המהווה את הזרוע הביצועית של עיריית לוד ומוביל 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.

לחברה הכלכלית ללוד דרושה מנהל/ת אגף אסטרטגי, אשר ת/יוביל את התהליכים האסטרטגיים שמקדמת החברה במגוון תחומים,

תאור התפקיד: מנהל/ת אגף אסטרטגי

כפיפות: למנכ"ל החברה

היקף משרה: 100%

הגדרת התפקיד:

- הכנת תכניות אסטרטגיות לפיתוח העיר.
- קידום והובלת פרויקטים אסטרטגיים מול משרדי ממשלה וחברות ממשלתיות.
- הובלת מהלכים פנים-עירוניים להערכות העיר למימוש הסכם הגג.
- ניהול צוות עובדים, בניית נהלי עבודה וביצוע בקרה שוטפת.
- בקרה על ניתוחים כלכליים ותכניות עסקיות.
- עבודה מול ספקים, קבלנים ויועצים.

תנאי סף:

- תואר ראשון בכלכלה/ משפטים/ מנהל עסקים/ הנדסת תעשייה וניהול.
לחילופין
- תואר שני בתכנון ערים/ מנהל עסקים/ מדיניות ציבורית.

ניסיון תעסוקתי:

- חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי – חובה.

ניסיון ניהולי

- שלוש ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה- חובה.

תנאים נוספים:

- ניסיון בתחום המוניציפאלי או הציבורי/ פיתוח עירוני/ תכנון – יתרון.
- שליטה באופיס ויישומי מחשב, ובפרט באקסל ברמה גבוהה.
- מרחק של עד 60 ק"מ מלוד – יתרון.

כישורים אישיים:

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

בהתאם לנהלי משרד הפנים לעובדים בשכר בכירים בתאגידים עירוניים.

תנאי העסקה ושכר :

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

הגשת מועמדות:

החברה שומרת לעצמה את הזכות, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, לשלוח מועמדים שיעברו את שלב המיון הראשון למבחני מיון והערכה, כולל מבדקי מהימנות, אשר תוצאותיהם יהוו חלק מהפרמטרים שיכריעו לגבי העלאתם לשלב המיון הסופי מול ועדת הבחינה של מכרז זה.

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

מועד אחרון להגשת מועמדות: 17.8.2023

הגשת מועמדות למכרז

פרטי המכרז: מכרז מס': _____ / _____ לתפקיד: _____

אין חובה למלא את הסעיפים המסומנים בכוכבית*

1. פרטים אישיים:

מספר זהות	שם משפחה	שם פרטי	תאריך לידה*	מין
ס"ב				<input type="checkbox"/> זכר <input type="checkbox"/> נקבה
ישוב*	רחוב*	מס' בית*	מס' דירה*	מיקוד*
טלפון בבית	טלפון נייד	אזרחות*	מצב משפחתי*	
			1. רווק/ה	2. נשוי/אה
			3. גרושה	4. אלמן/ה
שירות צבאי/אזרחי/לאומי: * <input type="checkbox"/> פטור כדיון <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 ראשון	תואר שני	תואר שלישי			
						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**

תאריך: _____ חתימה: _____

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.

חתימת המועמד/ת: _____

תאריך: _____/_____/_____