

01 אוגוסט 2024

כ"ו תמוז תשפ"ד

דרוש/ה מנהל/ת פרויקטים (100% משרה) – מכרז מספר 20/2024

כללי:

אגף: הנדסה / מנכ"ל

כפיפות ארגונית: מהנדס/ת הרשות

דרוג: מח"ר

דרגה: 38-40

היקף משרה: 100%

דרישות התפקיד - תנאי סף:

א. ניסיון מקצועי ניסיון של 5 שנים לפחות בניהול פרויקטים מכל סוג.

ב. ניסיון בעבודה במגזר הציבורי – יתרון משמעותי

ג... ניסיון ניהולי - ניסיון בניהול פרויקטים של שנה אחת לפחות או בניהול צוות עובדים מקצועיים

כפיפות ישירה או עקיפה.

תיאור התפקיד

ייעוד:

אחראי על ניהול כלל הפרויקטים ההנדסיים והמועצתיים המתקיימים ברשות המבוצעים על-ידיה ו/או גורמי חוץ תוך עמידה באיכות, תקציב ולוח זמנים ובכפוף לחוקים, לתקנות, לחוקי העזר של הרשות ובהתאם.

תחומי אחריות:

1. ניהול יחידת פרויקטים הנדסיים ומועצתיים של הרשות.
2. ליווי ופיקוח על עבודות הפרויקטים ההנדסיים המתקיימים ברשות.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

1. ניהול יחידת פרויקטים הנדסיים של הרשות.

- א. תכנון ובניית תכניות עבודה תקופתיות של היחידה בתחום לטווח הקצר והבינוני ופיקוח על ביצוען ויישום המדיניות בתחום
- ב. ניהול מעקב אחר מכלול הפרויקטים ההנדסיים המתנהלים ברשות תוך הסתכלות הולסטית על פרויקטים נוספים המתקיימים ברמה הארצית.

משאבי אנוש

- ג. ניהול תקציב היחידה, מעקב ודיווח על ביצוע על פי תכניות העבודה השנתיות.
- ד. הפקת דו"חות חודשיים ותקופתיים להנהלת הרשות
- ה. תיאום גורמי פנים וחץ תוך דגש על יצירת ממשקי עבודה עם הרשויות המוסמכות במדינת ישראל בתחומים הרלוונטים לרבות כלל הדיווחים הנדרשים בהתאם להוראות הדין ולהנחיות הרשויות המוסמכות.

2. ליווי ופיקוח על הפרויקטים ההנדסיים המתקיימים ברשות

- א. אחריות לביצוע פעולות פיקוח, בדיקות וביקורות על הפרויקטים ההנדסיים המתבצעים ברשות וביצוע ביקורות מעקב לפי הצורך, באמצעות מנהלי פרויקטים או באופן עצמאי, בהתאם לסוג הפרויקט והיקפו.
- ב. מתן ייעוץ פנים וחץ ארגוני וליווי תכנוני של תכנון וביצוע הפרויקטים ההנדסיים
- ג. בחינה ופתרון עיכובים וחסימים העולים בפרויקטים השונים והצפתם לרמה הממונה בעת הצורך.
- ד. בדיקה ותיאום תכניות תשתית ופיתוח המוגשות לוועדה במסגרת בקשות להיתרים.
- ה. אחראי למעקב אחר תקינות התשתיות.
- ו. תיאום פעולות בין היחידה למחלקת ההנדסה ברשות, הוועדות המקומיות הרלוונטיות לגופי הביצוע ולגורמים רלוונטיים אחרים.
- ז. אחראי על הכנת מכרזים והתקשרויות עם מתכננים, ספקים וקבלנים בתחום (כולל ביצוע השוואות מחירים), עריכת ובדיקת אומדנים, בדיקת כתבי כמויות, מעקב ופיקוח על הביצוע, התקציב ולוחות הזמנים בהתאם לחוזה ועל חשבונות הקבלנים.
- ח. להנחיות וסמכות הגופים הרגולטורים בתחום.

התאמות וייצוג הולם:

א. התאמות

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה למשרה ובלבד שיפרט בטפסי המועמדות שיוגדו על ידו את ההתאמות הנדרשות שלו בצירוף מסמכים או חו"ד מתאימה לעניין זה.

ב. ייצוג הולם:

עדיפות בקבלה למשרה תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

הגשת הצעות ומועדים:

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: "המסמכים הנדרשים"):

1. שאלון אישי
2. קורות חיים.
3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.

משאבי אנוש

4. המלצות (במידה וקיים).

על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום **12/08/2024 בשעה 15:00**, באמצעות הגשה במייל talib@sdan.org.il או לידי הגב' טלי בן דוד, מנהלת משאבי אנוש, במסירה ידנית במשרדי המועצה, בשעות הפעילות הקבועות.

הגשת מועמדות ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון, רישיונות, השכלה או כל אסמכתא רלוונטית אחרת להוכחת עמידה בתנאי הסף כפי שמפורט בדרישות המשרה לעיל לא תידון והיא תיפסל.

מועמדים אשר עומדים בתנאי הסף ידרשו לעבור מבחני מיון.

המכרז נכתב בלשון זכר אך מתייחס לנשים וגברים כאחד.

איש הקשר ברשות לעניין מכרז זה, מנהלת משאבי אנוש, טלי בן דוד.
דרכי התקשרות : טלפון 073-2230644

טלי בן דוד
מנהלת משאבי אנוש