

לחברת "עדן – חברה לפיתוח כלכלי בירושלים בע"מ" דרוש/ה סגנית מנהל/ת אגף נכסים וכלכלה אורבנית – משרה מס' 4/24

עדן - חברה לפיתוח כלכלי בירושלים בע"מ (להלן: "החברה") הינה חברה עירונית המצויה בבעלות עיריית ירושלים ותפקידה לשמש כזרוע של העירייה לטיפול בנושאים כגון פיתוח כלכלי ותרבותי של העיר ופיתוח המרחב הציבור באזורי מסחר ותעסוקה אסטרטגיים בעיר ירושלים. החברה מבקשת בזה לקבל מועמדויות למשרת "סגנית מנהל/ת אגף נכסים וכלכלה אורבנית."

הגדרת התפקיד:

- ייזום וניהול תהליכים- ביצוע בקרה ומעקב, פיקוח עמידה בלוחות זמנים, ריכוז חומרים לדיונים והכנתם.
- ניהול תקציבים ותוכניות עבודה
- סנכרון צוותי הניהול והתכנון של פרויקטים שונים.
- ניהול פרויקטים מיוחדים במרכז העיר, מע"ר צפון ומע"ר מזרח, בדגש על נכסים מניבים.
- ניהול קשר מול גורמים ממשלתיים, עירוניים ופרטיים במסגרת הפרויקטים השונים.
- ריכוז הפקת חומרי הסברה – התאמה פרטנית של אמצעי המחשה לפרויקטים השונים.
- פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת בחברה בדגש על פרויקטים בתחום התכנון ובדגש על מרכז העיר.
- ניהול הליכי תיאום אישור ובקרה מול מוסדות התכנון בדגש על עריית ירושלים ולשכת התכנון המחוזית.
- פיקוח ובקרה על צוות יועצים ומתכננים בפרויקטים בתחום, הנחיית היועצים והמתכננים בביצוע המטלות ווידוא ביצוע ההנחיות.
- ניהול התקשרויות ותשלומים לספקים/לקבלנים בפרויקטים.

תנאי סף:

רשאים להגיש מועמדות לתפקיד:

תושב ואזרח ישראל אשר נתקיימו בו התנאים המצטברים הבאים:

1. בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד או יותר מהתחומים הבאים:
הנדסה, אדריכלות או תכנון ערים.

או

הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסכמים, התשע"ג-2012 באותם תחומים.

2. ניסיון מקצועי: עבור בעל תואר אקדמי ארבע שנות תחום בתחום העיסוק הרלוונטי, עבור הנדסאי חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי, עבור טכנאי רשום שש ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

3. בעל ניסיון של שנתיים לפחות בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה. מודגש כי הניסיון בסעיפים 2 ו-3 יכול להצטבר במספר מקומות עבודה שונים וכן אינו חייב להיות חופף.

להוכחת הניסיון בסעיפים 2 ו 3 יש לצרף אישורי העסקה חתומים ממעסיקים קודמים הכוללים את תאריכי העסקה, פירוט התחומים ומספר העובדים שנהלו ע"י המועמד.

יתרון יינתן למועמדים בעלי:

- א. תואר שני רלוונטי.
- ב. ניסיון מוכח בניהול והובלת פרויקטים במגזר הציבורי (במסגרת עבודה בגוף ציבורי ו/או מול גופים ציבוריים).
- ג. ניסיון מוכח בהובלת פרויקטים משמעותיים: ניהול צוותי תכנון, התקשרויות וניהול תקציבים.
- ד. היכרות וניסיון עבודה מול גורמי תכנון בעיר ירושלים.
- ה. ניסיון והכרות של פרוצדורות תכנון שונות כולל ממשקי ביצוע מול צדדים שלישיים.
- ו. יוזמה, חשיבה עסקית ויצירתית, יכולת הנעת תהליכים ואסרטיביות.
- ז. ראייה מערכתית, מוטיבציה ארגונית, אחריות ומחויבות/נחישות.

כישורים נדרשים לתפקיד:

- א. שליטה מקצועית ובקיאות בתחומי העיסוק של התפקיד.
- ב. מנהיגות ויכולת להניע עובדים ו/או תהליכים מורכבים.
- ג. ייצוגיות, כריזמה, כושר ביטוי ומוטיבציה.
- ד. יכולת לניהול מו"מ ויכולת שכנוע ופתרון קונפליקטים.
- ה. גמישות ויצירתיות.
- ו. גיבוש חזון וראיה אסטרטגית עסקית.

כללי והגשת מועמדות:

- הגשת מועמדות תהא באמצעות קו"ח בצירוף כל האישורים, התעודות והמסמכים המבוקשים (להלן-טפסי המועמדות). באופן ידני בלבד, במעטפה אחת סגורה עליה יצוין "לועדת איתור –

מועמדות לתפקיד סגנית מנהל/ת אגף תכנון משרה מס' 4/24 עד ליום 22.8.24 בשעה 12:00
במשרדי חב' עדן, רח' הלני המלכה 9 קומה 3 פניות שלא ימסרו ידנית או שיימסרו באיחור-
לא יידונו (יובהר כי משרדי החברה פתוחים בימים א-ה מהשעה 08:30 עד השעה 17:00).

- לשאלות הבהרה ופרטים נוספים ניתן לפנות בדוא"ל ד sarit@jed.co.il מענה לשאלות יישלחו לפונה.
- ועדת האיתור שומרת לעצמה את הזכות לפנות לממליצים ו/או לכל מי שתמצא לנכון ולפעול לאימות ו/או למתן הבהרה, השלמת מסמכים חסרים ומידע נדרש ביחס לכל מידע שיתקבל במסגרת הגשת המועמדות.
- ועדת האיתור רשאית לזמן את המועמדים המתאימים ביותר שעמדו בתנאי הסף ובדרישות התפקיד והם עונים על מירב היתרונות המנויים לעיל במודעה זו, לראיון בפני ועדת האיתור.
- ועדת האיתור שומרת לעצמה את הזכות להשתמש בשירותי חברת השמה ולשלוח את המועמדים למבדקי התאמה בכל שלבי ההליך.
- מודעה זו מנוסחת בלשון זכר אך מופנית לגברים ונשים כאחד.

בברכה,

עדן – חברה לפיתוח כלכלי בירושלים בע"מ