

לחברת "עדן – חברה לפיתוח כלכלי בירושלים בע"מ" זרוע/ה מנהל/ת מחלקה בקרה PMO-משרה מס' 4/25

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 הציבורי באזורי מסחר ותעסוקה אסטרטגיים בעיר ירושלים.

החברה מבקשת בזה לקבל מועמדויות למשרת "מנהל/ת מחלקת בקרה – PMO"

הגדרות התפקיד:

- פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת במחלקה, בניית תוכנית עבודה מפורטת הכוללת הקצאת משאבים.
- הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום האחריות של המחלקה.
- ליווי מנהלים בתחומי משמעת, הערכת ביצועים וניהול צוותים.
- ניהול תקציב המחלקה ותכנון משאבים, תהליכי הדרכה, רווחה ופיתוח מקצועי.
- פיתוח, יישום והטמעה של נהלים, מדיניות ותהליכים ארגוניים.
- ניהול צוות העובדים המחלקה, הנחייתם בביצוע המטלות ווידוא ביצוע ההנחיות.
- ניהול תהליכי מכרז, התקשרויות ותשלומים לספקים /לקבלנים בפרויקטים.
- אחריות על אסטרטגיית הגיוס, קליטת עובדים ושימורם.

דרישות סף לתפקיד:

רשאים להגיש מועמדויות 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.

או

הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012 במקצועות שצוינו לעיל.

2. **עבור בעל תואר אקדמי:** ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
עבור טכנאי מוסמך: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
מודגש כי הניסיון בסעיף זה יכול להצטבר במספר מקומות עבודה שונים וכן, אינו חייב להיות חופף.

יתרון יינתן למועמדים/ות בעלי/ות:

1. ניסיון בפיתוח, יישום והטמעה של נהלים, מדיניות ותהליכים ארגוניים.
2. הכרות וניסיון בעבודה שוטפת מול ממשקים ארגוניים וגורמי חוץ.

כישורים נדרשים לתפקיד:

1. אחריות, סדר וארגון
2. מקצועיות ובקיאיות בתחומי העיסוק של התפקיד.
3. יוזמה ואסרטיביות.
4. גמישות ויצירתיות מחשבתית.

כללי והגשת המועמדות:

- הגשת מועמדות תהא באמצעות הגשת קו"ח בצירוף כל האישורים, לרבות אישורי מעסיק, התעודות והמסמכים המבוקשים (להלן-טפסי המועמדות) את טפסי המועמדות יש למסור **באופן ידני בלבד**, במעטפה אחת סגורה עליה יצוין "לועדת האיתור – משרה מס' 4 - מנהל/ת מחלקת בקרה PMO", עד ליום **3.12.25** בשעה 12:00 במשרדי חב' עדן, בן יהודה 9, קומה 1. פניות שלא ימסרו ידנית או שיימסרו באיחור - לא יידונו (יובהר כי משרדי החברה פתוחים בימים א-ה מהשעה 08:30 עד השעה 16:00).
- לשאלות הבהרה ופרטים נוספים ניתן לפנות בדוא"ל bid@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