

לחברת עדן – חברה לפיתוח כלכלי בירושלים בע"מ דרוש/ה מנהל/ת אגף מנהל אגף מטה וקשרי ממשל- משרה מס'

06/26

טופס הגשת מועמדות ושאלון למועמד/ת

הסברים והנחיות למועמדים

מסירת מידע לפי חוק חופש המידע - בהתאם לחוק חופש המידע, החברה תהא חייבת למסור מידע שנמסר לידיה בתשובה לשאלון זה, אם תתבקש מסירת המידע ביחס למועמד שיזכה בתפקיד.

בהגשת המועמדות - המועמד מביע הסכמה למסירת מידע זה בכפוף לסייגים שבחוק. מסירת מידע ביחס למועמדים שלא יזכו בתפקיד - תעשה רק לפי צו שיפוטי. בהינתן האמור – הוועדה והחברה ישמרו על סודיות הפונים.

לתשומת ליבך, מוטלת עליך החובה לעדכן פרטים שנמסרו על ידך, אם חל בהם שינוי לאחר מילוי השאלון!

כל האמור בשאלון זה בלשון זכר הכוונה גם ללשון נקבה.

נא להקפיד לענות על כל השאלות במקומות המיועדים לכך, ולא להפנות לקורות החיים. כאשר התשובה שלילית או שאין מה לפרט, יש לציין זאת במפורש.

הוועדה עשויה להיעזר, לפי שיקול דעתה, בכל מידע נוסף על זה שנמסר על ידי המועמד/ת.

הוועדה רשאית (אך לא חייבת) שלא לדון במועמדותו של מי שהגיש שאלון שמולא באופן חלקי או שלא צורפו אליו תעודות כנדרש.

נא למלא את השאלון בעברית, בדפוס או בכתב יד ברור וקריא. יש להקפיד למלא את השאלון במלואו, לרבות אם התשובה לשאלה כלשהי היא שלילית או שאין מה לפרט.

מסמכי המועמדות (השאלון והמסמכים הנלווים כמפורט להלן לרבות קורות החיים) יודפסו בגמר המילוי ויוגשו על ידי המועמדים בהתאם להוראות מודעת האיתור, יחד עם יתר מסמכי ההצעה, לא יאוחר מהמועד שייקבע כמועד האחרון להגשת המועמדות.

כל סתירה בין האמור בשאלון לבין האמור בנוסח מודעת האיתור- יגבר האמור בנוסח המודעה.

כל סתירה בין מידע שהוצג בשאלון לבין קורות החיים והמסמכים שהגיש המועמד במסגרת המועמדות, יגבר המידע בשאלון זה.

לא ניתן לבצע שינויים בנוסח השאלון (פרט להוספת פרטי המועמד במקומות המתאימים) מועמד שיבצע שינויים בנוסח השאלון מועמדותו תיפסל.

1. פרטים אישיים

שם משפחה: _____

שם פרטי: _____

תעודת זהות: _____

תאריך לידה: _____

מגדר: _____

רחוב: _____ מספר: _____

עיר / ישוב: _____

מיקוד: _____

מספר טלפון נייד: _____

דואר אלקטרוני: _____

מקום עבודה נוכחי

האם הנך עובד כעת? כן / לא

מקום עבודה: _____

מועד תחילת עבודה בתפקיד הנוכחי (חודש ושנה): _____

תפקיד בעבודה: _____

2. תנאי סף

2.1. האם הינך אזרח ישראל הדובר את השפה העברית ? כן / לא

נא לצרף צילום תעודת זהות וספח תעודת זהות.

2.2. השכלה

הינך נדרש להיות 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: כלכלה, מנהל עסקים, מדעי המדינה, חשבונאות, משפטים, מדעי החברה, מדיניות ציבורית, תכנון ערים, או כל תואר אקדמי אחר שועדת היגוי תמצא אותו רלוונטי.

***נא להשלים את כל המידע הנדרש ולצרף תעודות המעידות על ההשכלה המפורטת.**

במקרה של תואר אקדמי או תעודות מחו"ל/ שלוחות בארץ של מוסדות להשכלה גבוהה מחו"ל-יש לצרף אישור שקילות מהאגף להערכת תארים של משרד החינוך על היות התואר מוכר ממוסד מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה בתחום הרלוונטי כשקול לתואר ישראלי.

במידה והתעודות בשפה לועזית, יש לצרף תרגום ואישור נוטריון לאמיתות התרגום.

סוג התואר ושם התואר	שם המוסד (במידה ונלמד בחו"ל יש לציין היכן)	מספר שנות הלימוד	שנת קבלת התואר/ההסמכה	הערות
דוגמה: תואר ראשון במשפטים LL.B.	דוגמה: אוניברסיטת תל אביב.	דוגמה: 3.5 שנות לימוד	דוגמה: שנת 2007	דוגמה: תואר משולב עם כלכלה.

--	--	--	--	--

2.3. לבעלי תואר ראשון ניסיון ניהולי ומקצועי

הינך נדרש להציג ניסיון כמפורט להלן:

1. ניסיון של לפחות 4 שנים בתחום העיסוק הרלוונטי.
 2. ניסיון של לפחות 2 שנים בניהול צוות עובדים מקצועי בכפיפות ישירה.
- בעל השכלה הנדסאית או טכנאית יש להציג ניסיון בהתאם לנדרש במכרז.

נבקשך לפרט את ניסיוןך בהתאם לדרישות המפורטות בהמשך.

יש לצרף אישורים לגבי הפרטים המוצהרים במסגרת סעיף זה כגון אישור העסקה חתום על ידי המעסיק ו/או מכתב מהמעסיק הכולל פירוט של הנושאים בהם עסקת במסגרת התפקיד ואת ההיקף הכספי של התאגיד או החברה. ככל שאין באפשרותך לצרף אסמכתאות (כגון במקרה של הגשת המועמדות בדיסקרטיות או מקום בו לא ניתן ליצור קשר עם המעסיק), הינך מתבקש לציין זאת בליווי הנימוק לכך:

שם הגוף / התאגיד שבו עסקת בתחום העיסוק הרלוונטי	התפקיד	כפיפות - (אנא ציין מי הממונה הישיר שלך בתפקיד זה)	מספר עובדים מקצועיים שניהלת בכפיפות ישירה	תאריך התחלה (חודש ושנה)	תאריך סיום (חודש ושנה)	תחום העיסוק של הגוף / התאגיד	פירוט נושאים בהם טיפלת בתפקידים קודמים הרלוונטיים לתפקיד זה (מכרזים והתקשרויות,	הערות/מידע נוסף
---	--------	---	---	----------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--	-----------------

	מערכות מידע, רכש ותפעול (וכד').							

2.4. מידע נוסף מהמועמדים:

א. האם אתה בעל תואר שני? כן / לא (נא להקיף בעיגול). יש לצרף תעודה.

ב. אנה פרט את ניסיוןך, במהלך 10 השנים האחרונות בניהול והובלת פרויקטים במגזר הציבורי:

ג. אנה פרט האם הנך בעל ניסיון, במהלך 10 השנים האחרונות, בעבודה מול גורמי התכנון בעיר ירושלים:

ד. אנה פרט האם הנך בעל ניסיון, במהלך 10 השנים האחרונות, בניהול צוותי תכנון, ניהול התקשרויות חוזים ומכרזים.

ה. אנה פרט האם הנך בעל ניסיון במהלך 10 השנים האחרונות בניהול תכניות עבודה שנתיות ורב שנתיות, ניהול תקציב ותזרים של פרויקטים ובקרת לו"ז.

3. הליכים משפטיים

בפרק זה, במידה והתשובה לכל אחת מן השאלות היא לא, סמן איקס על השאלה.

א. האם יש לך הרשעות בפלילים, לגביהן טרם חלפה תקופת ההתיישנות? אם יש, נא פרט _____ וצרף תצלום של הכרעת הדין ושל גזר הדין.

ב. האם יש כתבי אישום תלויים ועומדים נגדך בעת מילוי שאלון זה? אם כן – נא פרט _____.

ג. האם נחקרת על ידי משטרה או רשות חוקרת אחרת תחת אזהרה, במסגרת תיק התלוי ועומד בפני המשטרה או הרשות החוקרת? אם כן – נא פרט _____.

ד. האם פורסם דו"ח של מבקר המדינה או של רשות מבקרת ו/או חוקרת אחרת, בנוגע לתפקודך ובארגון? אם כן – נא פרט _____.

ה. האם הוכרזת כפושט רגל? אם כן – נא פרט _____.

4. זיקה לחברה או לעיריית ירושלים

נבקשך להשיב על השאלות בסעיף זה הן ביחס אליך והן ביחס למי שקשור אליך: בן משפחה או גוף שיש לך קשר אליו.

לעניין זה – "בן משפחה" – בן זוג, אח, הורה, צאצא, צאצא בן זוג או בן זוג של כל אחד מאלה. "גוף שיש לך קשר אליו" – גוף שהקשר שלך אליו הוא אחד מאלה: תאגיד או גוף אחר שאתה הוא בעל המניות, דירקטור או עובד בו או שאתה נותן לו שירותי יעוץ או ייצוג.

לעניין זה "החברה" לרבות עיריית ירושלים.

*אם התשובה לאחת או יותר מן השאלות בסעיף זה היא "כן", נא ציין איזה קשר.

א. האם יש לך קשר אישי או עסקי, לחבר דירקטוריון החברה ו/או לעובד בכיר בחברת עדן ו/או לחבר מועצת העירייה ו/או עובד בכיר בעירייה? כן / לא

ב. האם הינך בן משפחה (בן זוג, אח, הורה, צאצא, צאצא בן הזוג או בן זוגו של כל אחד מאלה), של חבר דירקטוריון חברת עדן ו/או של עובד בכיר אחר בחברה ו/או

חבר מועצת העירייה ו/או עובד בכיר של העירייה? כן / לא

ג. האם יש לך קשר משפחתי אחר לחבר דירקטוריון החברה ו/או לעובד אחר בחברה ו/או לחבר מועצה בעיר ירושלים ו/או לעובד בכיר בעירייה? כן / לא

ד. האם קיימים קשרים בינך או בין מי שקשור אליך לבין החברה (יחסי ספק-לקוח, מתן שירותים או קבלתם, קיום פיקוח או בקרה, מתן ייצוג דרך קבע או לעניין מסוים)? כן / לא

ה. האם קיים קשר אחר אשר עלול לגרום לחשש לניגוד עניינים בין החברה ותחומי פעילותה לבינך או לבין מי שקשור אליך לרבות

קשר עם יזמי נדל"ן? כן / לא

ו. האם מתקיימים בינך או בין מי שקשור אליך, לבין חבר דירקטוריון החברה ו/או עובד בחברה, יחסי כפיפות במסגרות אחרות? האם אתה או מי שקשור אליך מכהנים כהונה

משותפת בארגונים אחרים עם חבר דירקטוריון החברה ו/או עובד בחברה? האם מתקיימים ביניכם קשרים עסקיים או זיקות אחרות? כן / לא

ז. האם אתה או מי שקשור אליך עוסק או עסק בתחום עיסוקיה של החברה בעיר ירושלים? כן / לא

5. המלצות

5.1. המלצות: אנא פרט שמות ארבעה (4) ממליצים לפחות שהיו עמך בקשרי עבודה במסגרת הניסיון הרלבנטי לתפקיד, בטבלה כמפורט להלן.

סוג הממליץ (לדוג' -ממונה ישיר או קולגה או כפיף או אחר)	שם הממליץ	שם הארגון בו עבדתם יחד	תפקיד הממליץ באותה עת	השנים הרלבנטיות לקשרי העבודה	טלפון	כתובת דוא"ל	הערות

5.2. האם ברצונך לשמור את מועמדותך בדיסקרטיות (מעבר לפנייה לממליצים ברשימה)? כן / לא

5.3. פירוט קורות חיים ופרטים נוספים:

נבקשך לצרף בנפרד קורות חיים בעברית, מעודכנים ליום מילוי השאלון, הכוללים פרטים על השכלתך, תפקידים ועיסוקים, בעבר ובהווה. נא ציין את התאריכים הרלוונטיים, כולל ציון שנה וחודש.

ניסיון אחר –

אנא ציין פרטים נוספים אשר לדעתך רלבנטיים למידת התאמתך לתפקיד ולא נמסרו בפרקים הקודמים בשאלון ואינם כלולים בקורות החיים שצירפת, וכל מידע רלבנטי נוסף אשר לדעתך ראוי שיועדת האיתור תביא במניין שיקוליה:

6. הצהרת המועמד

3. אני, החתום/ה מטה, מצהיר/ה כי כל העובדות שמסרתי במסגרת הגשת מועמדותי, במילוי השאלון בנספחי, בקורות החיים המצורפים, ובכל מסמך אחר שהגשתי במסגרת זו, הן אמת לאמיתה.

4. ידוע לי:

2.1. כי אם אבחר לתפקיד - אכהן בו בהיקף של 100% משרה, ולא אוכל לעבוד או לתת שירותים בכל מקום עבודה אחר.

2.2. כי אם אבחר לתפקיד - שכרי ותנאי עבודתי יהיו כפופים להוראות משרד הפנים.

3. הנני מצהיר/ה כי (מחק את המיותר):

3.1. אין ניגוד עניינים בין ענייני האישיים ועיסוקי האחרים לבין תפקידי בחברה.

3.2. כיום קיים ניגוד עניינים בין ענייני האישיים ועיסוקי האחרים לבין תפקיד סמנכ"ל בחברה, ואולם אם אבחר לתפקיד אדאג

להסיר ניגוד עניינים זה כדלקמן:

4. אם ייווצר ניגוד עניינים כאמור בעתיד - אדאג להודיע על כך מיד לחברה, ולפעול לפי הנחיות היועץ המשפטי לחברה.

5. ידוע לי כי מסירת פרטים לא נכונים, לרבות חלקיים, עלולה להביא לפסילת מועמדותי למשרה, ובמקרה בו אתחיל לעבוד בחברה, עלולה להביא להפסקה מיידית של עבודתי בחברה.

6. איני יודע/ת על כל מניעה בדין שבגינה לא אוכל להיבחר לתפקיד סמנכ"ל בחברה או לכהן בתפקיד זה.

7. ידוע לי כי החברה אינה מחויבת להמליץ על מועמד כלשהו והיא אינה מחויבת לבחור במועמד כלשהו וכי אישור המינוי לתפקיד ייעשה בכפוף להוראות הדין.

שם מלא: _____

חתימה: _____

תאריך: _____