



מכרז כוח אדם פומבי מס' 09/2025 לתפקיד מנהל/ת מחלקת חוזים והתקשרויות

רימונים חברה לפיתוח רמת השרון בע"מ

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד

רקע

רימונים חברה לפיתוח רמת השרון בע"מ ("החברה") הינה חברה בבעלות מלאה של עיריית רמת השרון ומהווה את הזרוע הביצועית של העירייה מבחינת פיתוח תשתיות, בנייה ציבורית ופיתוח כלכלי. מטרת החברה הן לפעול לפיתוח תשתיות ומוסדות העיר רמת השרון ולפעול ללא לאות לביצוע מיזמים כלכליים ונדל"ניים לצורך חיזוק מצבה הכלכלי של העיר.

הגדרת התפקיד כוללת בין היתר:

- ניהול מכרזים, חוזים והתקשרויות, נהלי הצעות מחיר, לרבות חוזי תכנון, ייעוץ, ניהול, פיקוח, ביצוע, שירותים, טובין ושכר.
- עבודה שוטפת מול יועצים, מתכננים, ספקים, קבלנים, גורמים מקצועיים וגורמים ציבוריים.
- התנהלות שוטפת מול גורמים ציבוריים ועסקיים בהיבטים משפטיים.
- התנהלות שוטפת מול אגפי העירייה השונים, לרבות מנהל ההנדסה, אגף הבינוי, מנהל הכספים לצורך הוצאת הזמנות והתקשרויות, קבלת תקציבים, אחריות לוודא קיומם של תקציבים המאפשרים ביצוע פרויקטים והשלמתם.
- השתתפות בהכנת תוכנית עבודה שנתית ורב שנתית לחברה והגשת דרישות תקציב בהתאם לתוכנית העבודה ובצוע בקרה תקציבית שוטפת.
- ניהול ערבויות וביטוחים.
- ניהול וליווי הליכים משפטיים וטיפול בתביעות למול יועמ"ש החברה.
- השתתפות בוועדות החברה.
- ביצוע מטלות נוספות בהתאם להוראות המנכ"ל, סמנכ"ל תפעול בנייה ציבורית ומנהל אגף בנייה ציבורית.

היקף המשרה: 100%

אופן העסקה: העסקה בחוזה בכירים 30-40% מרמת השכר המקסימאלית הנורמטיבית של מנכ"ל החברה, כפוף לקבלת האישורים הדרושים עפ"י הוראות משרד הפנים.

כפיפות: למנהל כספים בחברה

תנאי סף:

1. **השכלה:** בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד או יותר מהתחומים הבאים: כלכלה, חשבונאות, מנהל עסקים, משפטים.
- אן** - הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012 באותם תחומים.

לשם הוכחת עמידתו בתנאי השכלה, יצרף המועמד העתק של תעודה/ות.

ניסיון מקצועי:

2. עבור בעל תואר אקדמי כאמור לעיל: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי. עבור הנדסאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי. עבור טכנאי רשום: שבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.



3. **ניסיון ניהולי:** ארבע שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפופות ישירה. לשם הוכחת עמידה בתנאי ניסיון מקצועי וניהולי על המועמד לצרף אישורי העסקה ממעסיקים קודמים.

מועמד שלא יצרף תיעוד כאמור תיפסל מועמדותו על הסף.

דרישות נוספות:

- שפות:** ידיעת השפה העברית על בוריה בכתב ובע"פ.
יישומי מחשב: שליטה ביישומי ה-office.

דרישות המקנות יתרון:

1. ניסיון בעבודה ברשויות מקומיות ו/או תאגידים עירוניים
2. ידע והכרה של הרגולציה - חקיקה ותקנות - ברשויות מקומיות.
3. בעלת רישיון עורך דין.

כישורים אישיים נוספים:

יוזמה, יחסים בין אישיים מעולים, מסירות, מוטיבציה, דמיון ויצירתיות, אמינות, מקצועיות, יכולת אנליטית, דרך ארץ, יכולת ארגון ותכנון משימות בקפדנות ודייקנות ויכולת עמידה בלוחות זמנים.

הוראות כלליות:

1. על מועמד העומד בתנאי הסף המעוניין להגיש מועמדות לתפקיד לסרוק לקובץ אחד את המסמכים שלהלן: קורות חיים, ת"ז (כולל ספח), תעודות בדבר השכלה, המלצות, אישורי העסקה וכל אסמכתא רלוונטית אחרת, ולשלוח לכתובת דוא"ל: offers@rhdc.co.il
2. הגשת המועמדות הינה עד לא יאוחר מיום 21/09/2025 בשעה 12:00. בשורת הנדון בדוא"ל על המועמד לציין: **מכרז כוח אדם פומבי מס' 09/2025 לתפקיד מנהל/ת מחלקת חוזים** והתקשרויות על המועמד לוודא קבלת הדוא"ל בטלפון: 03-5470022
3. החברה שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות לתפקיד נשוא מכרז זה.
4. הגשת מועמדות באופן חסר, ללא אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף ו/או שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים – תיפסל ולא תידון.
5. האחריות על הגשה מלאה מדויקת וכנה של המועמדות, לרבות המסמכים הנדרשים הנלווים מוטלת אך ורק על המועמד/ת.
6. בחינה וזימון המועמד בפני ועדת המכרזים תעשה על בסיס המסמכים אותם הגיש המועמד עד המועד הקבוע ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של החברה.
7. **מודגש בזאת, כי המשרה נשוא המכרז הינה משרה בדרגה גבוהה, אשר ע"פ הוראות הדין יש לערוך בגינה מבחן ממיין ע"פ הוראות תקנה 9(ב) לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979. החברה שומרת על זכותה לזמן לריאיון עד 8 מועמדים שהוכיחו עמידה בתנאי הסף אשר ימצאו כמתאימים ביותר לתפקיד במבחני מיון והערכה.**
8. עוד מודגש, כי תיבחן העדפה למועמד עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. מועמד אשר מבקש התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך.
9. תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם.
10. מינוי מועמד/ת לתפקיד יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה.
11. המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בברכה,

מאיר דהן
מנכ"ל החברה