

מכרז כוח אדם פומבי מס' 07/2025 לתפקיד סמנכ"ל/ית הנדסה

ברימונים 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.

מחזור הפעילות של החברה לשנת 2024 עומד על למעלה מ- 70 מלש"ח, חלק משמעותי מהיקף זה מהותו פיתוח תשתיות ציבוריות ובנייה ציבורית אשר תחת אחריות בעל התפקיד שימונה לתפקיד נשוא המכרז.

הגדרת התפקיד כוללת ניהול אגף הנדסה בחברה, ובכלל זה בין היתר:

1. אחריות כוללת על כלל הפרויקטים המבוצעים בחברה בתחום הנדסה (תשתיות ציבוריות, הקמת מבני ציבור, מתחמים חדשים ואזורי תעשייה) וניהולם בכל ההיבטים השונים.
2. אחריות וניהול כל שלבי הפרויקטים החל משלב יזום הפרויקט, בדיקת היתכנות והערכת סיכונים דרך תכנון הפרויקט, הוצאת היתרי בניה ואישורים מגורמי חוץ, ביצוע הפרויקט עד להשלמת העבודות, מסירתן ותום תקופת הבדק והאחריות.
3. אחריות על אופן הניהול של הפרויקטים על ידי מנהלי הפרויקטים ו/או מפקחי הפרויקטים השונים שמינתה החברה, לרבות לעניין עמידה באיכות, תקציב ולוח זמנים.
4. אחריות כוללת על מכרזים ותהליכי התקשרות עם ספקים, מנהלי פרויקטים חיצוניים, מפקחים, מתכננים, יועצים וקבלנים.
5. עריכת תחשיבים, בקרה תקציבית, בדיקה ואישור חשבונות מול מתכננים, קבלנים ומנהלי פרויקטים.
6. הכנת כתבי כמויות, מפרטים ולוחות זמנים.
7. אחריות לתמחור משימות הנדסיות וקביעת אומדנים.
8. התנהלות שוטפת מול אגפי העירייה השונים, לרבות הנדסה, כספים לצורך הוצאת ההזמנות וההתקשרויות, קבלת תקציבים, אחריות לוודא קיומם של תקציבים המאפשרים ביצוע פרויקטים והשלמתם.
9. אחריות על הכנת תכנית עבודה שנתית ורב שנתית לחברה והגשת דרישות תקציב בהתאם לתכנית עבודה וביצוע בקרה תקציבית שוטפת.
10. ייצוג הנדסי של החברה אל מול גורמי העירייה וכלל גורמי חוץ.
11. עבודה מול גורמים עירוניים, ממשלתיים ועסקיים.
12. ניהול של תהליכי עבודה ובקרה על ביצוע ואיכות הביצוע.
13. ניהול ומעקב של הזמנות עבודה מגורמים חיצוניים.
14. בקרה וניהול של תשלומים השייכים לאגף הנדסה.
15. קידום ותיאום תכניות הנדסיות מול המנהלים בעיריית רמת השרון.
16. אחריות על ניהול צוות עובדים, בניית נהלי עבודה וביצוע בקרה שוטפת.
17. כל תפקיד שיוטל במסגרת המקצועית ממנכ"ל החברה ו/או מי מטעמו.

תיאור התפקיד: סמנכ"ל/ית הנדסה.

היקף משרה: 100% משרה.

תנאי העסקה ושכר: 70-80% מרמת השכר המקסימאלית הנורמטיבית של מנכ"ל החברה, בכפוף לאישור דירקטוריון החברה ומשרד הפנים.

כפיפות: מנכ"ל החברה.

ייעוד: גיבוש, התוויית וביצוע מדיניות החברה במערך הנדסה שעליו מופקד.

תחומי אחריות:

1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום האחריות של המנהל.
2. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת במערך הנדסה.
3. ניהול צוות העובדים תחת סמנכ"ל/ית הנדסה.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות בתחום האחריות של אגף הנדסה
1.1. הגדרת מטרות האגף תוך שימוש בסטנדרטים ספציפיים וברי מדידה.

- 1.2. ניסוח תכנית פעולה הכוללת מטרות ויעדים, אמצעים למימושם, תחומי אחריות ומערכת בקרה.
- 1.3. הצגת מדיניות החברה לעובדי האגף.
- 1.4. הנחית עובדי האגף בנוגע לגיבוש תכנית העבודה, כולל לוחות זמנים, יעדים ויעדי ביניים.
- 1.5. עדכון מטרות תכנית העבודה בהתאם להתפתחויות.

2. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת באגף
 - 2.1. מיפוי כלל הפעולות הנדרשות לביצוע עבודת האגף.
 - 2.2. הגדרת מבנה האגף, כולל חלוקת אחריות וסמכויות.
 - 2.3. הגדרת מדדי ביצוע.
 - 2.4. הקצאת משאבים וכלים נוספים הדרושים לביצוע עבודת האגף.
 - 2.5. פיקוח על התקדמות בביצוע התכנית.

3. ניהול צוות העובדים האגף
 - 3.1. הנחיית עובדי האגף בביצוע המטלות.
 - 3.2. ווידוא ביצוע ההנחיות.
 - 3.3. מתן משוב לעובדי האגף.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- ייצוגיות
- שירותיות
- סדר וארגון
- יכולת הובלה
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות

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: הנדסה, אדריכלות או תכנון ערים. או - 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.

2. **ניסיון מקצועי:** 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 בכפיפות 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. ניסיון מוכח בהובלת הסכמי גג.

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@thdc.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' 07/2025 לתפקיד סמנכ"ל/ית הנדסה**. 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