

מכרז כ"א 18/2021

החברה הכלכלית ללוד הינה תאגיד עירוני המהווה את הזרוע הביצועית של עיריית לוד ומוביל את תהליכי הפיתוח בעיר, ובראשם את הסכם הגג האסטרטגי שנחתם בין ממשלת ישראל לעיריית לוד. כל זאת, על בסיס שילוב בין ערכים ציבוריים ל-DNA יזמי-כלכלי.

לחברה דרושים/ות מנהלים/ות בעלי מעוף עם חשיבה יצירתית להובלת פרויקטים משלב היזום והתכנון, דרך ניהול מו"מ לגיבוש הסכמים וליווי שלבי הביצוע וכלה בתפעול שוטף ועוד.

מכרז זה הינו מכרז עתודה והחברה הכלכלית שומרת לעצמה את הזכות לקבל לעבודה מס' מועמדים, זאת בטווח של שנה מיום פרסום המכרז

תאור התפקיד: רכז/ת תפעול ושיווק נדל"ן עסקי

כפיפות: למנכ"ל החברה או למי מטעמו

היקף משרה: 100%

הגדרת התפקיד:

- ייזום, ניהול וליווי פרויקטים בשלבי התכנון, הביצוע, השיווק והתפעול השוטף.
- עבודה שוטפת מול יזמים, ספקים, קבלנים, יועצים והרשות המקומית.
- הכנת תוכניות, מצגות וחומרים מקצועיים.
- הכנת תוכניות עסקיות.
- בקרה פרויקטלית ותקציבית.
- קידום מכרזים וניהול מו"מ.

תנאי סף:

- תואר אקדמי במנהל/כלכלה/עסקים.
לחילופין
- תואר ראשון במדעי החברה או הרוח וניסיון רלוונטי ביזום וניהול פרויקטים

ניסיון מקצועי

- ניסיון של שנה לפחות בניהול פרויקטים / עבודה בתחום הנדל"ן

תנאים נוספים:

- ידע במימון ובשוק הנדל"ן
- שליטה באופיס ובפרט באקסל – חובה.
- ייצוגיות ויכולת מילולית טובה, ניסיון בניהול מו"מ.
- כתיבת מסמכים מקצועיים ועריכת מצגות ברמה גבוהה.
- יכולת ניסוח גבוהה בכתב ובע"פ.
- קרבה של עד 60 ק"מ מלוד – יתרון.

אמינות, מקצועיות, ייצוגיות, יחסי אנוש מצוינים, יצירתיות, פרפקציוניזם, יוזמה, הקפדה, הבנה מהירה, ניתוח אנליטי ודרך ארץ.

כישורים אישיים:

בהתאם לניסיון הרלוונטי של המועמד/ת, ובהתאם לנהלי משרד הפנים.

תנאי העסקה ושכר:

מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, יגישו את מועמדותם/ן על גבי טופס הגשת מועמדות המצורף בזאת, בצירוף קו"ח, המלצות, אסמכתאות להכשרה אקדמית ומקצועית, אסמכתאות לניסיון המקצועי הנטען וכיוצ"ב, לדוא"ל: HR@calcalitlod.co.il.

הגשת מועמדות:

מועמדים שיעברו את שלב המיון הראשון יישלחו (בהתאם לשיקול הדעת הבלעדי של החברה) למבחני מיון והערכה, כולל מבדקי מהימנות, אשר תוצאותיהם יהוו חלק מהפרמטרים שיכריעו לגבי העלאתם לשלב המיון הסופי מול הוועדה של החברה.

לקבלת פרטים נוספים יש לפנות לדוא"ל לעיל או לטל': 076-5391400.

מועד אחרון להגשת מועמדות: 16.11.2021

הגשת מועמדות למכרז

פרטי המכרז: מכרז מס': _____ / _____ לתפקיד: _____

אין חובה למלא את הסעיפים המסומנים בכוכבית*

1. פרטים אישיים:

<u>מספר זהות</u>	<u>שם משפחה</u>	<u>שם פרטי</u>	<u>תאריך לידה*</u>	<u>מין</u>
ס"ב				<input type="checkbox"/> זכר <input type="checkbox"/> נקבה
<u>ישוב*</u>	<u>רחוב*</u>	<u>מס' בית*</u>	<u>מס' דירה*</u>	<u>מיקוד*</u>
<u>טלפון בבית</u>	<u>טלפון נייד</u>	<u>אזרחות*</u>	<u>מצב משפחתי*</u>	
			1. <u>רווק/ה</u> 2. <u>נשוי/אה</u> 3. <u>גרושה</u> 4. <u>אלמן/ה</u>	
<u>שירות צבאי/אזרחי/לאומי: * <input type="checkbox"/> פטור כדין <input type="checkbox"/> כן: מתאריך _____ עד תאריך _____ דרגה _____</u>				
<u>כתובת דואר אלקטרוני</u>				

2. השכלה (חובה למלא את כל הפרטים ולצרף תעודות):

לימודי תעודה במוסד להשכלה גבוהה	השכלה גבוהה			על-תיכונית	תיכונית	פרטים
	תואר ראשון	תואר שני	תואר שלישי			
						שם ביה"ס/מוסד
						מגמה/מקצוע
						מספר שנות לימוד
						סוג התעודה

3. קורסים והשתלמויות מקצועיות (יש לצרף אישורים):

סוג מקצוע	תעודה		מספר שעות הלימוד	שנות לימוד	מקום	המוסד המארגן	שם הקורס / ההשתלמות
	נא סמן ✓						
	יש	אין					

4. ניסיון תעסוקתי:

ממליצים		סיבת העזיבה	עד שנה	משנה	תיאור תפקיד	שם המעסיק
טלפון	שם					

5. ניסיון ניהולי:

מס' עובדים פרינסרטים בכפיפות ישירה	מס' עובדים שכירים בכפיפות ישירה	עד שנה	משנה	התפקיד הניהולי	שם המעסיק

6. קרובי משפחה המכהנים כחברי דירקטוריון בחברה/ חברי מועצת עיריית לוד או מועסקים כעובדים בחברה/עיריית לוד: **כן / לא**

שם משפחה	שם פרטי	יחס הקרבה	מועסק במינהל/אגף/יחידה	תפקיד/תואר המשרה

הצהרת המועמד:

אני מצהיר בזאת כי לפי מיטב הבנתי וידיעתי, אינני מסוגל להימצא במצב של ניגוד עניינים במילוי תפקידי, לאור היותי קרוב משפחה של עובד חברה/עירייה או חבר דירקטוריון/מועצה או נותן שירותים לחברה/לעירייה.

כמו כן, הנני מתחייב כי במסגרת תפקידי הנ"ל אמנע מליטול חלק בכל טיפול או החלטה או נושא הקשור בבן משפחתי הנ"ל.

_____ חתימה:

7. ידיעת שפות:

נא סמן: 1=שליטה מלאה 2=שליטה חלקית 3 = לא מכיר

	אמהרית	רוסית	ערבית	אנגלית	עברית	השפה
						קריאה
						כתיבה
						דיבור

אני מציע/ה בזאת את מועמדותי למשרה המצויינת לעיל ומצהיר/ה כי הפרטים שמסרתי בטופס זה מלאים ונכונים.

מצ"ב המסמכים שחובה לצרפם (נא לסמן X):

- קורות חיים הכוללים פירוט מלא של השכלה וניסיון תעסוקתי.
- תעודות המעידות על השכלה והכשרה מקצועית, על פי הכישורים הנדרשים לפי המצוין בדף המכרז.
- רישיון מקצועי או רישום בפנקס/איגוד מקצועי, על פי הכישורים הנדרשים לפי המצוין בדף המכרז.
- אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים (אין חובה לצרף אישור ממקום עבודה נוכחי).
- המלצות ממעסיקים קודמים.
- יש לצרף תוכנית עיסוקית/תוכנית עבודה/נייר עמדה שהכנתם בתפקידכם הקודם כמנהלים בארגון.
- הצהרה בדבר מידע פלילי ומשמעתי (מצ"ב כנספח א').

• **ידוע לי שלא תהיה התייחסות לטופס שלא מולא במלואו ולא הוגשו כל המסמכים הנדרשים**

_____ חתימה:

_____ תאריך:

נספח א'

הצהרה בדבר מידע פלילי ומשמעתי למועמד:

א. הצהרה בדבר הרשעות קודמות:

1. הורשעתי בעבירה פלילית לרבות בית דין צבאי [למעט קצין שיפוט, עבירות תעבורה (למעט עבירה לפי 64 א לפקודת התעבורה ועבירות לפי חוק התכנון והבנייה, התשכ"ה-1965)].

לעניין זה עבירה פלילית: פרטי הרישום המפורטים בסעיף 2 לחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-1981 (להלן – "חוק המרשם הפלילי") והרשעה - היא זו שטרם עברה לגביה תקופת המחיקה לפי סעיף 16 לחוק המרשם הפלילי.

לא / כן במידה ובחרת כן, עליך לצרף פסק דין, (הכרעת דין + גזר דין).

2. הורשעתי בהליך משמעתי. **לא / כן** במידה ובחרת כן, עליך לצרף פסק דין, (הכרעת דין + גזר דין).

ב. הצהרה בדבר הליכים תלויים ועומדים:

1. מתנהל נגדי הליך פלילי (לידיעתך, מידע על תיקים סגורים לפי סעיפים 11א ו-21 לחוק המרשם הפלילי לא יובאו בחשבון). **לא / כן / נפתחה חקירה / הוגש כתב אישום (יש לצרפו).**

2. מתנהל נגדי הליך משמעתי **לא / כן / נפתחה חקירה / הוגש כתב תובענה (יש לצרפו).**

אם יחול שינוי בתוכן הצהרתך עד לגמר איוש המשרה, יש לדווח על השינוי באופן מידי לאגף משאבי אנוש בחברה הכלכלית, תוך אזכור פרטי המשרה אליה הגשת מועמדות.

ג. **הליכים לפי סעיף 31 לחוק שירות המדינה (משמעת), התשכ"ג-1963 (להלן - "חוק המשמעת")** ננקטו נגדי אמצעים לפי סעיף 31 לחוק המשמעת (התראה או נזיפה).

לא / כן במידה ובחרת כן, עליך לצרף פסק דין, הכרעת דין וגזר דין.

אני מציע בזאת את מועמדותי למכרז על משרה _____/_____ בהתאם לתנאים ולהוראות שפורסמו במכרז, הנני מצהיר כי כל אשר ציינתי כאן הינו אמת.

_____ חתימת המועמד/ת:

_____ / _____ / _____ תאריך: