

נשרים החברה הכלכלית לנשר בע"מ

ועדת בחינה לאיתור מנכ"ל

מכרז כ"א מס' 01/2023

משרה: מנכ"ל נשרים החברה הכלכלית לנשר בע"מ

היקף משרה: 100% משרה.

כפיפות: דירקטוריון החברה.

חוזה בכירים בהתאם לכללי משרד הפנים ובכפוף לאישורו.

1. תיאור עיקרי המשרה:

- 1.1 נשרים החברה הכלכלית לנשר בע"מ (להלן: "החברה"), הינה תאגיד עירוני בבעלות עיריית נשר.
- 1.2 קידום ופיתוח כלכלי של העיר נשר.
- 1.3 ניהול נכסי עיריית נשר שמושאלים לחברה.
- 1.4 ניהול, תפעול וייזום פרויקטים שונים בעיר נשר עבור העירייה.
- 1.5 גיבוש תוכניות לפעילות החברה וקביעת יעדים בהתאם למדיניות והנחיות דירקטוריון החברה.
- 1.6 ייזום פרויקטים בתחומי פעילות החברה, ניהולם ופיקוח על הוצאתם לפועל לרבות, ניהול מכרזים, ניהול מו"מ מול קבלנים שונים ופיקוח על תהליכי התקשרות וניהול תקציב החברה בהתאם.

2. תנאי סף וכישורים נדרשים:

- 2.1 בעל/ת תואר אקדמי ממוסד להשכלה גבוהה באחד מהמקצועות הבאים: כלכלה, מנהל עסקים, משפטים, ראיית חשבון, מנהל ציבורי, הנדסה, לימודי עבודה או תואר אקדמי אחר בתחום עיסוקה העיקרי של החברה.
- 2.2 בעל/ת ניסיון של לפחות 5 שנים באחד מאלה:
 - 2.2.1 מילוי תפקיד בכיר בתחום הניהול העסקי של תאגיד בעל היקף עסקים משמעותי בשיעור מחזור כספי שלא יפחת מ- 2.8 מיליון ש"ח.
 - 2.2.2 כהונה ציבורית או מילוי תפקיד בשירות הציבורי בנושאים כלכליים, מסחריים, ניהוליים או משפטיים.
 - 2.2.3 מילוי תפקיד בכיר בתחום עיסוקיה העיקריים של החברה.
- 2.3 או מי שלא מתקיימים בו התנאים שבסעיף 2.1, ובלבד שהוא בעל ניסיון מצטבר של עשר שנים לפחות בתפקיד או ככהונה כאמור בפסקה 2.2, שמתוכן חמש שנים לפחות בגופים בעלי היקף פעילות שאינו נופל מזה של החברה שבה הוא מועמד לכהן, וועדת בחינה אישרה שקיימים נימוקים מיוחדים לבחירה כאמור.

3. עדיפות תינתן למועמדים העומדים בדרישות הנוספות שלהלן:

- 2.4 ידע וניסיון מוכחים במגזר הציבורי, על כלל היבטיו;

- 2.5 ניסיון והיכרות עם מערכות עירוניות ותאגידים עירוניים ;
- 2.6 היכרות, ידע וניסיון מוכחים עם תחומי עיסוקיה העיקריים של החברה ;
- 2.7 ידע וניסיון בייזום, ניהול, הובלת וביצוע פרויקטים, לרבות פרויקטים בהיקפים משמעותיים, פרויקטים מסוג PPP, פרויקטים ציבוריים בשיתוף גורמים פרטיים וכדומה ;
- 2.8 ניסיון של 5 שנים לפחות בניהול פרויקטים ברשויות מקומיות ו/או משרדי ממשלה בתחום הבינוי והתשתיות.
- 2.9 כושר ארגוני - מנהלי, לרבות ניסיון בניהול משרד, משק, כספים וצוותי כוח אדם מקצועיים ;
- 2.10 כושר לניהול מש"א עם גורמים עסקיים, ממשלתיים וציבוריים ;
- 2.11 גישת שירות גבוהה, התואמת את דרישות ואופי התפקיד ;

4. דרישות המשרה:

- 4.1 יכולת ניהול והנעת עובדים ויחסי אנוש טובים.
- 4.2 יכולת הבעה גבוהה בכתב ובעל פה.
- 4.3 יכולת עמידה ביעדים ובלוחות זמנים.
- 4.4 חריצות, התמדה ומחויבות גבוהה.
- 4.5 אמינות ומהימנות.
- 4.6 ניהול תקציבים.
- 4.7 ייצוג החברה בפורומים מקצועיים, חברות, ומשרדי ממשלה.
- 4.8 נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.
- 4.9 רישיון נהיגה בתוקף ונכונות לנסיעות מרובות במסגרת התפקיד.

4. הליך בחינת המועמדות:

- 4.1 לצורך בחינת המועמדות, הוקמה ועדת בחינה המורכבת מנציג הדירקטוריון, נציג משרד הפנים, ומנכ"ל חברה עירונית אחרת (להלן: "ועדת הבחינה").
- 4.2 הוועדה רשאית לבחון את כישוריהם של המועמדים למשרד בכל דרך שתיראה לה. מבלי לגרוע מכלליות האמור, וועדת הבחינה תהיה רשאית לדרוש מהמועמדים להיבחן במבחני התאמה, לפנות לממליצים ו/או למעסיקים קודמים לקבלת מידע ו/או לבקש מידע נוסף מהמועמדים. מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת במפורש בפנייתם. למרות זאת, היה והוועדה תבקש בכל זאת לפנות לצדדים שלישיים לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הרלוונטיים בכדי לאפשר להם להסיר את מועמדותם במידה ויחפצו בכך.
- 4.3 ועדת הבחינה תבחן ותראיין את המועמדים העומדים בתנאי הסף שנקבעו למשרה. היה והוגשו יותר מ- 10 מועמדות של מועמדים העומדים בתנאי הסף, ועדת הבחינה תהיה רשאית לזמן לריאיון בפניה ולבחון את עשרת המועמדים המתאימים ביותר שעמדו בתנאי הסף, לפי שיקול דעתה, ובכלל זה תתחשב בדרישות הניסיון הנוספות, בכישורים האישיים הנדרשים לתפקיד ובתוצאות מבחני ההתאמה של המועמדים (ככל שיהיו).

4.4 עם סיום דיוניה, תגיש ועדת הבחינה את המלצותיה המנומקות לדירקטוריון החברה, אשר יאשר את המועמד המתאים ביותר מבין המועמדים הכשירים, לפי שיקול דעתו.

לאור אופייה של המשרה הוגדרו מראש קריטריונים למיון מקדים של המועמדים. להלן פירוט הקריטריונים והניקוד לכל מדד:

א. דרישות השכלה – 0.50

1. השכלה אקדמית- תואר ראשון – 0.30
2. בעל/ת השכלה נוספת או תעודה מקצועית – 0.10
3. דובר/ת שפות נוספות – 0.10

ב. ניסיון תעסוקתי ומקצועי – 0.50

1. ניסיון בתפקיד דומה – 0.20
2. ניסיון מוניציפאלי – 0.20
3. יציבות תעסוקתית – 3 שנים באותו משרד – 0.10

לוועדת הבחינה יזומנו מועמדים כאמור להלן, שעמדו בכלל דרישות הסף וצברו ניקוד מינימלי של 0.5 בהתאם לאמות המידה אשר צוינו לעיל:

- במידה ויהיו יותר מ- 10 מועמדים שיקבלו ניקוד של 0.5 ומעלה, יזומנו לראיון בפני ועדת הבחינה 10 המועמדים שקיבלו את הניקוד הגבוה ביותר מבין כלל המועמדים.
- במידה ויהיו פחות מ- 5 מועמדים שיקבלו ניקוד של 0.5 ומעלה, יזומנו לראיון בפני ועדת הבחינה 5 המועמדים שקיבלו את הניקוד הגבוה ביותר מבין המועמדים.

4.5 מסמכים שחובה לצרף:

- ✓ טופס שאלון למועמד (מצ"ב מטה) ניתן גם להוריד באתר האינטרנט של עיריית נשר.
- ✓ קורות חיים .
- ✓ תעודות המעידות על השכלה.
- ✓ אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בתפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש).

ניתן להגיש ידנית בימים א' עד ה' בין השעות 09:00 עד 15:00, וזאת במעטפה חתומה שעל גביה רשום "מכרז לתפקיד מנכ"ל/ית לחברה הכלכלית לנשר בע"מ בבניין עיריית נשר, בכתובת דרך השלום 20, נשר או באמצעות דואר אלקטרוני sivan.f@nesher.muni.il , עד ליום 17.04.2023 בשעה 12:00.

שאלות ובירורים בקשר עם ההליך, ניתן להפנות לוועדת הבחינה באמצעות עו"ד סיון פלדהמר בדוא"ל sivan.f@nesher.muni.il . באחריות השולח לוודא קבלת הדוא"ל בטלפון 04-8299124.

הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה. מודגש, כי בכל מקום בו תיאור התפקיד הינו בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה .

ועדת הבחינה שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכיו של מכרז זה, בכל שלב משלבו.

על פי הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988. המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד. תינתן העדפה לאדם 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. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות. תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6 לחוק שוויון זכויות האישה, התשי"א-1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח 2008. תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם להוראות סעיפים 173ב(א) ו- 173ב(ב) לפקודת העיריות [נוסח חדש] אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

בברכה,

רועי לוי, ראש עיריית נשר

ויו"ר דירקטוריון

נשרים החברה הכלכלית לנשר בע"מ

שאלון אישי

1. פרטים אישיים: אין חובה למלא במקומות המסומנים בכוכבית(*)

שם משפחה	שם פרטי	מס' תעודת זהות	תאריך לידה
מס' טלפון נייד	מס' טלפון נוסף	דוא"ל	כתובת למשלוח דואר

2. שפות: שליטה מלאה סמן +, שליטה חלקית סמן -, לא שולט סמן 0

שפה	קריאה	כתיבה	דיבור
עברית			
אנגלית			
ערבית			
אחר			

3. השכלה

פרטים	תיכונות	גבוהה	תארים נוספים
שם המוסד			
שם היישוב של המוסד			
מס' שנות לימוד			
שנת סיום			
המקצוע העיקרי			
התואר/ התעודה			

4. קורסים והשתלמויות בתחום המקצועי הרלוונטי לתפקיד המכרז

שם הקורס/השתלמות	תקופת העבודה מ- עד -	מסגרת לימודים	תעודת גמר

5. ניסיון תעסוקתי רלוונטי

שם הקורס/השתלמות	תקופת העבודה מ- עד -	תפקיד	דרגה *	הסיבה להפסקת עבודה

6. קרובי משפחה שמועסקים וחברי מליאה ברשות:

בן/בת זוג, הורה, בן/בת ובני זוגם, אח/אחות וילדיהם, גיס/גיסה, דוד/דודה, חותן/ חותנת, חם/חמות, חתן/כלה, נכד/נכדה לרבות חורג או מאומץ (אם יש יותר משני קרובי משפחה שעובדים ברשות, יש לציין זאת בדף נפרד)

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	יחס קרבה	יחידה	תפקיד

7. שמות ממליצים*

שם משפחה	שם פרטי	תפקיד/ מקצוע	כתובת	מס' טלפון

8. שונות (כגון ציונים לשבח, פרסי עידוד מיוחדים וכדומה):

9. אני מצהיר/ה כי לא נפתח עבוירי: (סמן X במקום המתאים)

- ☐ תיק בבימ"ש פלילי/בי"ד צבאי/בי"ד משמעתי.
- ☐ רישום פלילי/משטרתי.
- ☐ הרשעה בימ"ש פלילי/בי"ד צבאי/בי"ד משמעתי

במידה וכן נא לצרף פירוט.

אני מגישה/ה בזאת את מועמדותי למכרז הנ"ל ומצהיר/ה שכל הפרטים שמילאתי בטופס נכונים.

תאריך _____

חתימה _____

מודגש כי רק מי שעומד/ת בכל תנאי הסף תישקל מועמדותו/ה לתפקיד שבמכרז.

