



## **מכרז חיצוני מס' סט/19 – מנהל מחלקת קשרי ממשל ומיצוי משאבים**

בכל מקום בו מפורט תיאור תפקיד בלשון נקבה הכוונה גם ללשון זכר, וההיפך.

**תואר התפקיד:** מנהל מחלקת קשרי ממשל ומיצוי משאבים.

**תיאור התפקיד:**

גיבוש, התוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום קשרי ממשל ומיצוי משאבים.

**עיקרי התפקיד:**

- בחינה ואיגום של המשאבים הקיימים בארגון שלא נמצאים במיצוי בשנים האחרונות/באופן שוטף/לפי פרויקט ואבחנה. מיפוי, הגדרת בעלי אחריות לכל משאב לפי הפרויקט הרלוונטי.
- בקרה על מיצוי המשאבים המרכזיים- תקציבי פרויקטים גדולים, כוח אדם וניהול יועצים רלוונטי.
- בקרה על החלטות ממשלה רלוונטיות לרשות וגזירת המשמעויות הרלוונטיות על הזכאות של הרשות.
- יצירת וחיזוק הקשר המקצועי עם משרדי הממשלה- בדיקת התכנות פרויקטים, ייצור מתווה מתאים הין הרשות למשרדי הממשלה, ומיצוי החלטות עד תום.
- זיהוי הזדמנויות כלכליות קיימות בתחומים השונים שבאחריות העירייה, ויצירת שיתופי הפעולה הנכונים בארגון ואיגומם למיצוי מלא.

### **השכלה ודרישות מקצועיות**

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחו"ל, או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, או תעודת סמיכה לרבנות "יורה יורה" לפי אישור הרבנות הראשית לישראל, או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר 3 בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (2 מתוך 3 הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

- עדיפות לבעלי תואר אקדמי בכלכלה/ במנהל עסקים.

### **דרישות ניסיון:**

ניסיון בתחום קשרי ממשל ומיצוי משאבים: עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית- 4 שנות ניסיון, עבור הנדסאי רשום- 5 שנות ניסיון, עבור טכנאי רשום- 6 שנות ניסיון.

### **דרישות נוספות:**

- שפות- עברית ואנגלית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות office.
- ייצוגיות, שירותיות, סדר וארגון, יכולת הובלה, עבודה בשעות בלתי שגרתיות.

### **מאפייני העשייה הייחודים בתפקיד:**

**אחוז משרה:** 100%.

**כפיפות:** לראש הרשות/ למנכ"ל העירייה.

**מתח דרגות:** חוזה אישי, בכפוף לאישור משרד הפנים.

### **הגשת מועמדות:**

ניתן להגיש בדוא"ל בכתובת [michrazim@bshemesh.co.il](mailto:michrazim@bshemesh.co.il). יש לצרף טופס שאלון אישי (אותו ניתן להשיג דרך אתר האינטרנט של העירייה), צילום ת.ז., קורות חיים ותעודות מתאימות. במידה ולא התקבל אישור הגשה עד יומיים מיום השליחה, יש לוודא כי המסמכים התקבלו בטלפון 02-9909772, מיכל.

**מועד הגשה:** החל מיום 18/04/2019 ולא יאוחר מיום 02/05/2019.