

**מכרז פומבי מס' 7/19 לתפקיד מנהל/ת אזור תעשייה**

**תואר התפקיד**: מנהל/ת אזורי תעשייה בחברה הכלכלית בית שמש

**היקף המשרה**: משרה מלאה

**כפיפות**: מנכ"ל החברה

**תנאי העסקה והשכר**: כמקובל בחברות עירוניות ובהתאם למפורט בהנחיות משרד הפנים.

**תיאור התפקיד**

**ייעוד**

ניהול אזור התעשייה מול היזמים הקיימים והפוטנציאליים, הרשות המקומית ומשרדי הממשלה.

**תחומי אחריות**

1. שיווק אזור התעשייה
2. ניהול ותחזוקה של אזור התעשייה
3. קידום ופיתוח אזור התעשייה

**פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות**

**1. שיווק אזור התעשייה**

- א. איתור ומשיכת יזמים רלוונטיים.
  - ב. ליווי היזמים במגעים עם רשויות השלטון בתהליך הקצאת המגרשים והקמת המפעל.
  - ג. הצגת עמדת מנהלת אזור התעשייה באשר להקצאת קרקע ליזם בפטור ממכרז בפני משרד הכלכלה.
  - ד. אפיון אזור התעשייה: גיבוש אסטרטגיית שיווק וקריטריונים לאכלוס.
- ה. יצירת מסד נתונים למעקב ובקרה אחר הליכי שיווק ואכלוס המגרשים באזור התעשייה.

**2. ניהול ותחזוקה של אזור התעשייה**

- א. עמידה בקשר שוטף עם היזמים הפועלים באזור התעשייה.
- ב. ייצוג הצרכים השוטפים של אזור התעשייה מול גופי שלטון מרכזי ומקומי.
- ג. אחריות על תחזוקת תשתיות אזור התעשייה וחזותו.
- ד. עבודה עם גורמי הפיקוח והאכיפה ברשות המקומית להפעלת סמכותם באזור התעשייה.
- ה. ריכוז נתונים אודות המפעלים והעסקים הפועלים באזור.

**3. קידום ופיתוח אזור התעשייה**

- א. ייזום וגיבוש תכניות לשיפור אזור התעשייה ויישומן.
- ב. שימוש בכלים מעודדים תעסוקה באזור התעשייה.
- ג. מעורבות בתהליכי תכנון ופיתוח תשתיות של אזור התעשייה מול גופי שלטון מרכזי ומקומי.



ד. תאום פעולות הנדסיות ואחרות של היזמים, של הרשות המקומית ושל כל גורם אחר הפעיל בשטח.

ה. פיקוח על עבודות הפיתוח והתשתיות באזור התעשייה.

ו. מעורבות בתהליכים מקומיים או אזוריים לפיתוח כלכלי.

#### **מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד**

א. פתרון חסמים הנוגעים לפיתוח אזור התעשייה, תחזוקתו ושיווקו.

ב. עבודה הן עם גופים פרטיים והן עם גופים ממשלתיים.

ג. יצירה ושימוש במאגרי מידע.

ד. עבודה אינטגרטיבית בסוגיות רב תחומיות.

ה. ניהול תקציב.

ו. ראייה מערכתית ורב מגזרית ויצירת שיתופי פעולה מורכבים.

ז. יכולת בניית תהליכים ארוכי טווח.

#### **כישורים אישיים נדרשים מהמועמד לתפקיד**

אמינות ומהימנות אישית, יוזמה ומעוף, קפדנות ודייקנות בביצוע, הבנה ותפיסה, כושר למידה, מיומנות טכנית ותפיסה מכנית, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ.

תכונות ניהול וארגון (כולל תקשורת), יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום פיקוח ובקרה, סמכותיות, נשיאה באחריות, קיום וטיפול יחסים בינאישיים, כושר הבעה בע"פ ובכתב, כושר ניהול מו"מ, יכולת ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים, טיפול בו זמנית במספר נושאים, התמדה ויכולת פתרון בעיות.

#### **דרישות התפקיד – תנאי סף**

1. המועמד בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. יובהר כי יינתן יתרון לתואר בתחומים הבאים: תכנון ערים, מנהל עסקים, מנהל ציבורי או מדיניות ציבורית, כלכלה או הנדסת תעשייה וניהול. ומשפטים.

- לצורך הוכחת המועמד בתנאי סף זה על המועמד לצרף תעודות המעידות על השכלתו.

2. המועמד בעל ניסיון ניהולי מוכח של חמש שנים לפחות בחמש השנים האחרונות בייזום, שיווק וניהול פרויקטים, ניהול מו"מ.

- לצורך עמידת המועמד בתנאי סף זה על המועמד לצרף קורות חיים וכן אסמכתאות המעידות על ניסיונו.

3. יתרון – המועמד בעל ניסיון של שירות לקוחות

3. יתרון - המועמד בעל ניסיון של שלוש שנים לפחות בחמש השנים האחרונות בייזום, שיווק וניהול פרויקטים מול ו/או בעבור גופים ציבוריים – רשויות מקומיות, תאגידים עירוניים, משרדי



ממשלה או חברות ממשלתיות.

4. יתרון - המועמד בעל ניסיון של שלוש שנים לפחות בחמש השנים האחרונות בייזום, שיווק וניהול אזורי תעשייה.
5. רישיון נהיגה בתוקף.
6. שליטה בתוכנות Office, דוא"ל ואינטרנט.

**יובהר כי לצורך ביצוע התפקיד נדרש רכב ועל כן יינתן יתרון למועמדים בעלי רכב, אשר ישמש לצורך ביצוע התפקיד, ככל שיזכו במכרז.**

### **הגשת מועמדות ושאלות הבהרה**

לבירורים ושאלות ניתן לפנות לגבי שמחה וועג בטלפון 02-5951554 או באמצעות דוא"ל [office@kbsb.biz](mailto:office@kbsb.biz). עד ליום א', בתאריך 12/5/2019 בשעה 15:00. באחריות המציע לוודא קבלת המייל.

מועמדים העומדים בדרישות הסף לתפקיד מוזמנים להגיש קורות חיים ותעודות השכלה ומסמכים נוספים רלוונטיים לצורך הוכחת עמידתם בדרישות הסף, בציון משרה, עד לא יאוחר מיום ד', בתאריך 15/5/2019 בשעה 12:00, לידי הגב' שמחה וועג במסירה ידנית במשרדי החברה, רחוב יצחק רבין 2, קניון נעימי, בניין A קומה 2, או באמצעות המייל [office@kbsb.biz](mailto:office@kbsb.biz). באחריות המציע לוודא קבלת המייל.

בקשה שלא תמולא כראוי ו/או שלא יצורפו לה כל האישורים והמסמכים הנדרשים עלולה להידחות.

לתשומת לב המציעים כי בקשה שלא תוגש במועד הקבוע לעיל לא תיבדק.

### **אופן בחירת הזוכה**

החברה שומרת לעצמה את הזכות לזמן לראיונות מועמדים מתאימים בלבד, העומדים בתנאי הסף, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

יובהר כי החברה רשאית לפנות ביוזמתה למועמדים פוטנציאלים ולהזמין להציג מועמדות למכרז.

מועמדים ראויים כאמור יזומנו לראיון במשרדי החברה מול וועדת הבחירה (להלן: "וועדת הבחירה"). וועדת הבחירה תבחר את המועמד המתאים ביותר מבין המועמדים אשר זומנו לראיון בהתחשב בניסיון המועמד המוצע, ובכלל זאת ניסיונו מול גופים ציבוריים (במידה ויש למועמד ניסיון כאמור) והתרשמות הוועדה מהמועמד ויכולתו לבצע את התפקיד על הצד הטוב ביותר.

יובהר כי החברה תהא זכאית לזמן מציעים לראיון בהתראה קצרה וכן להפנות מציעים למבחני התאמה לתפקיד, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של החברה.

**כללי**





בקשה שלא תמולא כראוי ו/או שלא תוגש במועד ו/או שלא יצורפו לה כל האישורים והמסמכים הנדרשים עלולה להידחות.

החברה אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכוי של מכרז זה.

ככל שיוגשו פחות משלוש הצעות במסגרת המכרז, רשאית החברה לבטל את המכרז רק מטעם זה ולפרסם מכרז חדש, מבלי צורך לנמק את החלטתה.

מובהר בזאת כי מכרז זה מנוסח בלשון זכר, לשם הנוחות בלבד, ואולם ההצעה מופנית לכל אחד ואחת.

**החברה הכלכלית בית שמש**

