

04.09.2022

מכרז פנימי/פומבי 22/2022
ליזום ראשון-החברה העירונית בע"מ דרוש/ה
מזכיר/ת אגף הנדסה ובניה ורכז/ת תיאום ובקרה.

תיאור תפקיד:

1. ניהול משרד שוטף. (ניהול יומן, הדפסות, מענה טלפוני, תיוק וכו')
2. ריכוז ומעקב אחר משימות האגף, כולל מעקב קבלת הזמנות לקוח, הוצאת הזמנות ומעקב ביצוע וריכוז אישור תשלומים לספקים וחיוב לקוחות.
3. סיוע בניהול תהליכי עבודה באגף, לרבות תכנית העבודה.
4. התנעת קליטת פרויקטים בהתאם להנחיות הממונה.
5. פיקוח, מעקב ובקרה תקציבית שוטפת לפרויקטים עד למימושם.
6. מעקב ובקרה על פעילות היועצים בהתאם לתכנית העבודה.
7. עבודה בממשקים מול הגורמים המקצועיים בעירייה כגון: תכנון ובנייה, פיתוח נופי, כספים, שפ"ע וכו'
8. עבודה בממשקים ותיאום מול גורמים ומוסדות שונים כגון: כיבוי אש, בזק, חח"י, חכ"ר, מני"ב, קבלני הביצוע וכו'.
9. הפקת דו"חות ביצוע ודו"חות הפקת לקחים של הפרויקטים/משימות של החברה.
10. ביצוע כל מטלה נוספת שתידרש ע"י הממונה.

תנאי סף:

1. 12 שנות לימוד ובגרות מלאה
2. ניסיון מצטבר של 3 שנים לפחות בניהול פעילות משרד או בהנהלת חשבונות.
3. שליטה מלאה ביישומי מחשב, כולל תכנת פריוריטי או תוכנה מקבילה ובתוכנות אופיס Word, PowerPoint, Excel ברמה גבוהה
- הנהח"ש או הנדסאי בנין/אדריכלות/תעו"נ יהווה יתרון

כישורים נוספים:

1. תפקוד עצמאי, דייקנות, יוזמה ואחריות ברמה גבוהה.
2. יכולת הנעה פרויקטים בעלי ריבוי ממשקים ותהליכים.
3. כושר ביטוי וניסוח גבוהים, בכתב ובע"פ בשפה העברית.
4. ידיעת השפה האנגלית ברמה טובה (קריאה, כתיבה דיבור)
5. ידע וניסיון בתחום הצעות מחיר, מכרזים, הפקת הזמנות, חשבוניות.
6. שליטה בעבודה עם תוכנת אוטומציה, פריוריטי או תוכנה מקבילה.

כפיפות: סמנכ"ל הנדסה/מנהל האגף

תנאי העסקה: משרה מלאה, חמישה ימים בשבוע 8:30 – 17:00, משכורת 8,000 - 9,500 ₪ ברוטו, ששת החודשים הראשונים בתפקיד יהיו תקופת ניסיון.

הערות כלליות: ועדת הבחינה שומרת לעצמה את הזכות להזמין לראיון רק את המועמדים המתאימים ביותר ע"פ קורות החיים והמסמכים שהגיש המועמד ולפי הקריטריונים והדרישות שנקבעו בהליך האיתור וע"פ שיקול דעתה הבלעדי, כמו כן להפנות מציע/ים למבחני התאמה לתפקיד וככל שתמצא לנכון לזמן מציע/ים לליווי של המנהל במשך יום שלם למטרת התרשמות אישית מהמועמד/ת. ועדת כ"א של החברה תוכל לפנות ביוזמתה למועמדים פוטנציאליים ולהזמין להגיש מועמדות.

להגשת מועמדות יש לשלוח קורות חיים בצירוף תעודות השכלה ואישורים המעידים על ניסיון בצירוף שאלון למועמד כמופיע באתר החברה למכרז זה לדוא"ל: yizumrishon@gmail.com יש לציין בנדון מס מכרז והתפקיד
תאריך אחרון להגשת מועמדות: **24.10.22** עד השעה 23:59.
יזום ראשון שומרת לעצמה את הזכות לדחות, להקפיא או לבטל הליך זה בכל עת על פי שיקול דעתה הבלעדי.

בכבוד רב,
זוהר אחיאלי, מנכ"ל