

החברה הכלכלית לפיתוח כפר יונה בע"מ הזמנה להציע הצעות להצגת מועמדות למשרת מנהל/ת כללי

1. תיאור התפקיד:

ניהול כללי של החברה, בהתאם למדיניות דירקטוריון החברה, ובהתאם לנהליה, לחוקים ולתקנות, החלים על החברה ועל תחומי פעילותה, לרבות גיבוש תוכניות אסטרטגיות וקביעת יעדים לפעילותה של החברה.

2. כישורים נדרשים:

- 2.1 בעל/ת תואר אקדמי באחד המקצועות הבאים: כלכלה, מינהל עסקים, משפטים, ראיית חשבון, מינהל ציבורי, הנדסה, או בעל תואר אקדמי אחר בתחום עיסוקה העיקרי של החברה.
- 2.2 בעל/ת ניסיון של לפחות 5 (חמש) שנים במצטבר באחד מאלה:
 - (א) בתפקיד בכיר בתחום הניהול העסקי של תאגיד בעל היקף עסקים משמעותי;
 - (ב) בכחונה ציבורית או בתפקיד בשירות הציבורי בנושאים כלכליים, מסחריים, ניהוליים או משפטיים;
 - (ג) בתפקיד בכיר בתחום עיסוקיה העיקריים של החברה.

3. עדיפות תינתן למועמדים העומדים בדרישות הנוספות שלהלן:

- 3.1 ידע וניסיון מוכחים במגזר הציבורי, על כלל היבטיו;
- 3.2 ניסיון והיכרות עם מערכות עירוניות ותאגידים עירוניים;
- 3.3 היכרות, ידע וניסיון מוכחים עם תחומי עיסוקיה העיקריים של החברה;
- 3.4 ידע וניסיון בייזום, ניהול, הובלת וביצוע פרויקטים, לרבות פרויקטים בהיקפים משמעותיים, פרויקטים מסוג PPP, פרויקטים ציבוריים בשיתוף גורמים פרטיים וכדומה;
- 3.5 ניסיון ניהולי בארגון/תאגיד בעל מחזור כספי בהיקף של כ- 50 מיליון ₪ (או למעלה מכך);
- 3.6 כושר ארגוני - מנהלי, לרבות ניסיון בניהול משרד, משק, כספים וצוותי כוח אדם מקצועיים;
- 3.7 כושר לניהול מש"א עם גורמים עסקיים, ממשלתיים וציבוריים;
- 3.8 גישת שירות גבוהה, התואמת את דרישות ואופי התפקיד;

4. תנאי ההעסקה:

חוזה העסקה אישי לפי שכר מנכ"ל תאגיד עירוני, בהתאם לחוזרי משרד פנים וכפי שיאושרו על ידי הגורמים הרלוונטיים פ"י כל דין.

5. כללי:

- 5.1 הליך מינוי המנהל הכללי, קביעת סמכויות ותפקידיו כפופים להוראות תקנון החברה.
- 5.2 טרם הוועדה מח' משאבי אנוש תבחן את עמידת המועמדים בתנאי הסף וביתר התנאים המפורטים לעיל.
- 5.3 ועדת הבחינה רשאית לזמן לראיונות רק את 15 המועמדים המתאימים ביותר, וכן היא עשויה להחליט על קיום מבחני התאמה לתפקיד.
- 5.4 חברי הוועדה יהיו רשאים לפנות אל ממליצים ו/או מעסיקים קודמים של המועמדים, כולם או חלקם, לשם קבלת מידע ו/או מידע נוסף אודות המועמדים.
- 5.6 מסמכים שחובה לצרף:
 - ✓ טופס שאלון למועמד מצ"ב מטה (ניתן גם להוריד באתר האינטרנט של עיריית כפר יונה (תחת מכרזי כ"א)).
 - ✓ 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).
 - ✓ צילום תעודת זהות.

יש להגיש **יזנית בלבד** (אין לשלוח מסמכים בדואר ו/או בדואר רשום ו/או בפקסימיליה ו/או באמצעות דואר אלקטרוני), בימים א' עד ה' בין השעות 09:00 עד 13:00, וזאת במעטפה חתומה, עד ליום ג' **10/01/2023** בשעה **12:00**, במחלקת משאבי אנוש של העירייה, בכתובת: רח' שרת 4 כפר יונה קומה ב'.

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.

בכבוד רב,

שושי כחלון כידור, ראש העירייה ויו"ר הדירקטוריון
החברה הכלכלית לפיתוח כפר יונה בע"מ

החברה הכלכלית לפיתוח כפר יונה בע"מ. רחוב שרת 1 כפר יונה 40300.
טלפון: 09-8971185/50 פקס: 153-9-8971185

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 (EMAIL)	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 עבורי: (סמן X מקום המתאים)

- תיק בבימ"ש פלילי/בי"ד צבאי/בי"ד משמעותי .
- רישום פלילי/משטרת
- הרשעה בימ"ש פלילי/בי"ד צבאי/בי"ד משמעותי

במידה וכן נא לצרף פירוט.

הרשות מקנה עדיפות לזכאים לכך על פי דין, כדי לקדם את עקרונות הייצוג ההולם ושוויון ההזדמנויות בעבודה. אם את/ה נמנים עם אחת הקבוצות הבאות, סמני X במקום המתאים:

____ אני או אחד מהורי נולדנו באתיופיה _____ .
 ____ אני אדם עם מגבלות כמשמעו בצו ההרחבה לעידוד והגברת תעסוקה של אנשים עם מגבלות.
 אם כן, אנא פרט איזה התאמות נגישות נדרשות לצורך מילוי תפקידך

טעם אחר, פרטי/_____

אני מגישה/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.