

## החברה הכלכלית לחדרה בע"מ

מכרז פומבי לתפקיד מנכ"ל

תפקיד:	מנכ"ל החברה
היקף משרה:	100%
דירוג שכר:	שכר בכירים על פי תנאי ואישור משרד הפנים

### תחומי עיסוק של החברה

החברה הנה "תאגיד עירוני", כמשמעו בפקודת העיריות, בבעלותה המלאה של עיריית חדרה. החברה עוסקת בתחומי פעילות מגוונים, אשר הן בסמכותה של עיריית חדרה, ובכלל זה: ייזום והשקעות בפרויקטים מניבים בעיר חדרה; תכנון, ניהול וביצוע של עבודות פיתוח ותשתיות ציבוריות ושל בינוי מוסדות ציבור; ניהול אזור תעשייה; ניהול פארקים עירוניים; פעילות למיתוג העיר חדרה, כ"עיר האנרגיה", שילוט ועוד.

### תיאור התפקיד

מנהל הכללי של החברה, האחראי להנהיג את החברה ולביצוע כל החלטותיה וכל מטלותיה. ייזום פרויקטים בהם רשאית החברה לעסוק. ניהול משא ומתן עסקי, גיבוש תכניות העבודה של החברה, ותיאום ופיקוח על ביצועם, ובקרה על אופן ביצועם. אחריות על הכנת תקציב שנתי של החברה, בהתאם לתוכנית העבודה.

### תנאי סף [תנאי כשירות] - המועמדים נדרשים לעמוד בתנאים שלהלן:

#### 1. השכלה

בעל תואר אקדמי באחד המקצועות הבאים:

כלכלה, מינהל עסקים, משפטים, ראיית חשבון, מינהל ציבורי, הנדסה, לימודי עבודה, אנ בעל תואר אקדמי אחר בתחום עיסוקה העיקרי של החברה. עדיפות תינתן לבעלי תואר שני.

## ניסיון

בעל ניסיון של חמש שנים לפחות באחד מאלה, אן, לחילופין, הוא בעל ניסיון מצטבר של עשר שנים בתפקידים כאמור מטה, כשמתוכן 5 שנים לפחות בגופים בעלי היקף פעילות שאינו נופל מ-50 מילון ש"ח:

- **בתפקיד בתחום הניהול העסקי של תאגיד בעל היקף עסקים משמעותי.**
- ככהונה ציבורית או בתפקיד בשירות הציבורי בנושאים כלכליים, מסחריים, ניהוליים או משפטיים.
- בתפקיד בכיר בתחום עיסוקיה העיקריים של החברה.

## דרישות נוספות רצויות

- יכולת ניהול צוות עובדים ונותני שירותים, קבלת החלטות ומהימנות אישית, יחסים בינאישיים, קפדנות ודיוק בביצוע, יוזמה ומעוף.
- יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום ופיקוח, כושר טיפול במספר נושאים במקביל. כושר ניהול משא ומתן, יכולת ייצוג מול גורמים חיצוניים.
- רצוי בוגר קורס מנהלי חברות עירוניות בשלטון המקומי.
- רצויה הכרות טובה עם המערכת המוניציפאלית.
- שפות: ידיעת השפה העברית על בוריה וידיעה טובה של השפה האנגלית.
- ידיעת שפות נוספות – יתרון.

מועמדים העונים על הדרישות הנ"ל, מתבקשים להגיש מועמדותם בכתב בצירוף תעודות על השכלתם, קורות חיים, ניסיון קודם בעבודה וצילום רישיון נהיגה.

## מאפייני העשייה הייחודיים לתפקיד:

עבודה בשעות לא שגרתיות.  
ניידות.

יש להגיש הצהרה בכתב על העדר כל ניגודי עניינים בין המועמד או מי מבין קרוביו או שותפיו העסקיים לבין ענייני עיריית חדרה או לעבודתו בחברה, ועל העדר קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים בחברה או בעירייה או לנבחרי ציבור.

הצעות יש להגיש עד ליום ה', 1.2.2018, בשעה 16:00 במשרדי החברה, ברחוב המסגר 22, בית עמרים ק-1, א.ת. חדרה, בין השעות 08:30-16:00, לידי גב' קרן דואני, מנהלת אדמיניסטרטיבית של החברה. כמו כן, ניתן להגיש את ההצעה בדוא"ל, בכתובת Keren@hakal.co.il, כאשר כל מסמכי ההצעה סרוקים – ובמקרה שכזה יש לוודא טלפונית את קבלת ההצעה מול גב' קרן דואני.  
פרטים נוספים ניתן לקבל מגב' קרן דואני, בטלפון 054-6781881.

המודעה מיועדת לנשים ולגברים כאחד.

#### הערות :

1. פניה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלבנטיים, לא תידון.  
עדיפות תינתן למועמדים העומדים בדרישות הנוספות הרצויות.
2. מועצת המנהלים של החברה, תהא רשאית לקבוע, כי הזוכה במכרז יתקבל לתקופת ניסיון של שנתיים, בה ייבחנו כישוריו/ה.

צביקה גנדלמן, ראש עיריית חדרה  
יו"ר מועצת המנהלים של החברה

f:\commitdocs\5026\00107\G199098-V001.doc