

יעד חברה לפיתוח גבעתיים בע"מ (להלן: "יעד" או "החברה") מזמינה בזה את המעוניינים להגיש מועמדות

דרושה מנהל פרויקטים

יעד החברה לפיתוח גבעתיים בע"מ (להלן: "החברה") הינה תאגיד עירוני בבעלות מלאה של עיריית גבעתיים. החברה מזמינה מועמדים מתאימים להגיש מועמדות לתפקיד מנהל פרויקטים בחברה.

תיאור התפקיד

מנהל פרויקטים בחברה וממלא מקום מהנדס החברה בהעדרו. אחראי לליווי הליכי תכנון ותאום הנדסי לפרויקטים בתחום עבודות תשתיות, פיתוח ובניה. אחריות להכנת מכרזים ופיקוח על הליכי ההתקשרות עם המתכננים, יועצים, ספקים וקבלנים בתחום עבודות תשתית, פיתוח ועבודות בניה. אחריות על ניהול צוות עובדים. ייזום ואיתור פרויקטים לביצוע ע"י החברה וביצוע בדיקות התכנות וכדאיות הנדסית. ניהול ומעקב אחר ליווי תקציבי של הפרויקטים המבוצעים בחברה, ובכלל זה הכנת תקציב, ליווי התכנון, מעקב ופיקוח על הביצוע, אישור חשבונות, וקיום קשר רציף עם המתכננים, המפקחים, מנהלי הפרויקטים והקבלנים המבצעים. עריכת אומדנים הנדסיים וכתבי כמויות לפרויקטים. התנהלות שוטפת מול אגפי העירייה השונים. אחריות לוודא קבלת הזמנות/הרשאות לתכנון ולביצוע. התנהלות שוטפת מול גורמי חוץ, כגון: חח"י, בזק, משהב"ש ועוד ביצוע מטלות נוספות בהתאם להוראות מנכ"ל החברה. עבודה בלחץ זמן ובשעות בלתי שגרתיות ונסיעות במסגרת התפקיד.

היקף משרה: 100%

שכר: 40% משכר מנכ"ל

אופן העסקה: העובד יועסק בחוזה העסקה אישי, בהתאם להוראות ולהנחיות משרד הפנים.

כפיפות: מהנדס החברה.

דרישות התפקיד

- בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בהנדסה אזרחית או אדריכלות. או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012 באותם תחומים.
- שליטה מלאה בתוכנות מחשב Outlook ו- Microsoft Office
- כושר וניסיון בניהול מו"מ עם קבלנים ומוסדות.
- ידיעת השפה העברית על בוריה, יכולת הבעה בכתב ובע"פ
- בעל רישיון נהיגה בתוקף
- תעודת יושר - היעדר רישום פלילי
- בעל ניסיון מוכח בתפקיד מנהל פרויקט בחברה עירונית או בתפקיד דומה במערכות ציבוריות - יתרון
- הכרות עם מערכות מוניציפליות – יתרון

כישורים אישיים

בעל יכולת להנעת תהליכים וקידום משימות נשיאה באחריות, כושר התמדה, עמידה בלחץ זמן, אמינות ומהימנות, יצירתיות, קפדנות בביצוע, ערנות, הבנה ותפיסה. יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, יכולת תיאום, פיקוח וסמכותיות. יחסים בין אישיים טובים. יכולת ייצוג החברה בפני גורמים חיצוניים.

מסמכים שיש לצרף לבקשה

1. קורות חיים
2. תעודות המעידות על השכלה ונסיון נדרשים
3. רשימת ממליצים ממקומות עבודה אחרונים
4. היעדר רישום פלילי (ממשטרת ישראל)
5. רישיון נהיגה
6. צילום תעודת זהות

הגשת מועמדות

ניתן לעיין במסמכי ההצעה לבלת הצעות באתר האינטרנט בכתובת <http://www.yaadg.co.il> את המועמדות יש להגיש בצירוף קו"ח ואסמכתאות המעידות על השכלה. הגשת המועמדות תיעשה באמצעות המייל, לכתובת: Dror@yaadg.co.il (יש לציין בגוף המייל את שם המשרה) מועד אחרון להגשת המועמדות הינו: 23.10.2022, בשעה: 12:00. רק פניות רלוונטיות אשר עומדות בדרישות התפקיד כאמור תיעננה.

בכבוד רב,

דרור דבאח, מנכ"ל

יעד חברה לפיתוח גבעתיים בע"מ