**/החברה הכלכלית לאשקלון בע"מ ("חכ"ל")**

**בת גלים 1, נמל המרינה אשקלון**

**טל': 6707100- 08 פקס:08-6744514**

**מכרז פומבי 06/2024**

**פנייה לאיתור** **סגן/ית מנהל/ת אגף ניהול פרויקטים (בקרת מטה)**

החברה הכלכלית לאשקלון בע"מ (להלן: **"החכ"ל"**), מזמינה מועמדים להגיש הצעתם למילוי סגן/ית מנהל/ת אגף ניהול פרויקטים (בקרת מטה), עבור החברה הכלכלית לאשקלון בע"מ.

**תיאור התפקיד:**

1. **מעקב ובקרה אחר ביצוע תכנית העבודה של אגפי החברה השונים;**
2. **ביצוע מעקב ובקרה אחרי פרוטוקולים, סיכומי דיון והחלטות;**
3. **סיוע למנהלי האגפים באיסוף חומרים רלוונטיים לתכנית העבודה;**
4. **קבלת תכניות העבודה מהגורמים הרלוונטיים בחברה;**
5. **ניהול ממשקי עבודה פנימיים והטמעת נהלי עבודה מול האגפים השונים;**
6. **קיום קשרים עם גורמים שונים לצורך כתיבת תכנית העבודה;**
7. **ביצוע מעקב אחר ביצוע משימות היחידות השונות בחברה;**
8. **מעקב אחר ביצוע מדיניות הנהלת החברה והעברת דיווחים שוטפים להנהלת החברה אודות התקדמות הפרויקטים, השגת היעדים והמטרות שנקבעו על ידה;**
9. **הפנית חומרים לטיפולם של הגורמים הרלוונטיים, מעקב ובקרה על קבלת החומרים הנדרשים;**
10. **ניתוב משאבים נדרשים לצורך קידום הפרויקטים בהתאם לתכנית העבודה ובהתאם לצרכי האגפים השונים;**
11. **סיוע בתפעול פרויקטים ותהליכי רוחב של החברה ככל שנדרש;**
12. **איתור ושחרור חסמים בפרויקטים וביזמי החברה השונים;**
13. **ביצוע ומימוש תהליכי רכש, ריכוז תהליכי התקשרות עם ספקים;**

**דרישת סף למשרה:**

1. **השכלה-** **בעל/ת תואר אקדמאי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמאיים בחוץ לארץ.**
2. **ניסיון מקצועי-** ניסיון מקצועי מוכח של ארבע שנים לפחות בתחום העיסוק הרלוונטי, בדגש על ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: ריכוז פרויקטים (רשאים להגיש הן בעלי ניסיון בריכוז פרויקטים הנדסיים והן בעלי ניסיון בניהול פרויקטים אחרים), מעקב ובקרה אחר ביצועים, הטמעת נהלי עבודה וניסיון מוכח בניהול מס' פרויקטים במקביל.
3. **ניסיון ניהולי-** בעל/ת ניסיון ניהולי של שנתיים לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה (שני עובדים לפחות).

**כישורים נדרשים:**

**סדר וארגון, ייצוגיות ושירותיות, השתלבות בעבודת כלל האגפים המקצועיים בחברה וברשות המקומית ,**נכונות לעבודה מאומצת ובשעות בלתי שגרתיות, ביצוע מס' משימות במקביל.

­

**כפיפות:** מנכ"ל.

**רמת שכר:** 40%- 50% משכר מנכ"ל(בכפוף לאישור משרד הפנים)

**היקף משרה:** 100%

**מסמכים שיש לצרף:**

קורות חיים, אישורי העסקה המפרטים את הגדרת התפקיד, תיאור התפקיד, היקף המשרה ותאריכי העסקה מדויקים, תצלום תעודת זהות, תעודות השכלה, שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים, המלצות.

מועמדים שלא יגישו את כלל המסמכים שלעיל עד המועד האחרון להגשת הצעות, תהא החברה רשאית לפסול מועמדותם.

**הגשת המועמדות הינה לתיבת המכרזים בכתובת:**  **Michrazim@chakal.co.il עד ולא יאוחר מיום 14/04/2024 בשעה 12:00 (להלן: "המועד האחרון להגשת הצעות למכרז").**

**על המועמד/ת לוודא את קבלת המייל בחוזר או בטלפון: 08-6707100.**

**החברה רשאית לזמן לראיונות רק מועמדים שיימצאו מתאימים.**

**החברה הכלכלית לאשקלון בע"מ**