

מכרז כח אדם פומבי 01/2024

סמנכ"ל פרויקטים / ראש תחום בכיר פרויקטים

ברשות לפיתוח הגליל

הרשות לפיתוח הגליל פונה בזאת למציעים העומדים בתנאי המכרז למשרת סמנכ"ל פרויקטים /ראש תחום בכיר פרויקטים ברשות לפיתוח הגליל.

1. מהות התפקיד

1. הובלת פרויקטים שמתכללים מספר תחומים שמובילה הרשות.
2. ריכוז עבודות המטה של כל התחומים ברשות.

2. מיקום במבנה הארגוני

מחלקה	משרות המשויכות לעיסוק	כפיפות
הנהלה	סמנכ"ל פרויקטים / ראש תחום בכיר פרויקטים	מנכ"ל

3. פירוט תחומי הפעילות :

1. ניהול, בקרה, מעקב וריכוז תכניות העבודה של הרשות- (לאחר אישור מתווה תכניות ממנכ"ל הרשות) הכנת ספר תכנית העבודה של הרשות, פרסומו לכל הנוגעים בעניין).
2. מעקב אחר תכניות העבודה השנתיות- הובלת כל תחום לעמידה מלאה בתוכנית העבודה השנתית. מתן פתרונות, ייעוץ וליווי מנהלי התחומים לביצוע אופטימלי של כלל המשימות מהן מורכבת תכנית העבודה בהתאם לאסטרטגיה הארגונית וציפיות מנכ"ל הרשות.
3. "קול קורא"- ניהול וריכוז כלל הקולות הקוראים של הרשות בהתאם לדרישה שעולה ממנהלי התחומים, ממשרד נגב-גליל, דרישת מנכ"ל וכו'. פרסום במקורות הפרסום המתאימים, ריכוז המידע וניתוחו והפעלת כל הגורמים הנוגעים בעניין.
4. שולחנות עגולים- השתתפות לאורך השנה במספר מייצג של כל אחד מן השולחנות העגולים שמקיימת הרשות. ניתוח הנושאים המועלים, הסקת מסקנות והפקת לקחים. ביצוע מעקב אחר התקדמות באמצעות פגישות עם מנהלי התחומים.
5. מכרזי הרשות - טיפול במכרזי ספקים לכלל התחומים ו/השירותים בעלי היתכנות סבירה לצרכי הרשות. הערכת ספקים- ביצוע מעקב והערכת תפוקות אל מול התחייבויות הספק בהתקשרות על פי הנחיות היועץ המשפטי.

6. הדרכות והשתלמויות - תכנון ההדרכות הנחלק להדרכות לכלל העובדים ולקורסים/הכשרות ייעודיות לעובד. בחינת הקורסים, מוסדות הלימוד, העלות, משך הזמן, תנאי ההתקשרות עם הספק ועד להוצאה לפועל. מעקב ניצול תקציב ועמידה במסגרת.
7. ניהול ראשי התחומים - ניהול, חניכה, ליווי ופיתוח עובדי הרשות. אכיפת התנהגות לא נורמטיבית.
8. תיאום בין מטה לקו- הובלת תהליכי העבודה בין המטה לקו ובקרה על תפוקות תכניות העבודה של כל אחד מן התחומים והעובדים.
9. ביצוע פעולות ככל שיידרש על ידי המנכ"ל.

4. ממשקי עבודה:

גורמים פנים ארגוניים:

1. מנכ"ל- ממשק הדוק שתכליתו קידום משימות הרשות. התייעצות בנושאים, או פרויקטים בעלי חשיבות גבוהה טרם מתקבלת החלטה סופית. עדכונים בצמתי קבלת החלטות, בנושאים רגישים, בנושאים אסטרטגיים ובנושאים רלוונטיים הקשורים בעובדי הרשות.
2. מנהלי התחומים (תפקידי הקו)- התייעצות, מתן דרכי חשיבה, דרכי פתרון. מעקב תכניות עבודה שנתיות, זיהוי נקודות חולשה והעלאתם להתייעצות מול מנכ"ל הרשות, מעקב ובקרה תקציבית עם ולכל אחד ממנהלי התחומים, ריכוז נושאי השיווק (פרסום, יח"צ, אינטרנט) עבור כל אחד מן התחומים), בקרת חוזים ומכרזים והכנה לביקורת פנים לכל אחד מתחומי הפעילות בעבודה משותפת עם מנהל התחום.

גורמים מחוץ לארגון:

1. משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי- ניהול ערוץ תקשורת שוטף, ענייני בשיתוף פעולה ובשקיפות. עדכון הנוגעים לעניין במשרד בקצב התקדמות פרויקטים אסטרטגיים, התייעצויות בנושאים בהם המשרד מעורב ו/או עשוי לקדם, עדכון בנושאים רגישים בעלי השפעה ישירה או עקיפה על המשרד. רתימת המשרד לפרויקטים נוספים, להעברת תקציבים, לקידום נושאים שלרשות יש אינטרס להובילם.
2. משרדי ממשלה אחרים- ניהול הקשר עם הרמות הרלוונטיות(דרגים תחת מנכ"ל) בכל נושא שעשוי לקדם אינטרסים של הרשות, או בנושאים בהם קיים שיתוף פעולה בין משרדי ויש צורך להעביר עדכון סטטוס.

5. היקף ההתקשרות:

- א. משרה מלאה.

ב. שכר בכירים .

ג. ההתקשרות הינה בחוזה אישי.

6. תנאי סף / כישורים נדרשים

א. השכלה: תואר ראשון רלוונטי. תואר שני רלוונטי- יתרון.

ב. יישומי מחשב: חבילת ה- OFFICE שליטה מעולה ב: Excel,Power-Point מנועי חיפוש באינטרנט.

ג. שפות: עברית, אנגלית ברמה גבוהה.

7. ניסיון נדרש:

א. ניסיון קודם בתפקידי ניהול מערכות, ניהול שיווק, ניהול ופקוח פרויקטים בהיקף של 75% מפעילות הרשות לפתוח ההגליל (כ-5-40 מליון ₪) ו/או ניהול תפעול בהיקף .

ב. ניסיון בניהול עובדים.

ג. ניסיון בעבודה במרדיממשלה / רשויות מקומיות / תאגידים סטטוטוריים.

8. מאפייני עבודה ייחודיים

א. התפקיד כרוך בשעות עבודה מרובות (לרבות בשעות לא שגרתיות באם נדרש)

ב. נסיעות מרובות

תתכן הפנייה למבחני התאמה במכון חיצוני

המודעה מתייחסת לנשים וגברים.

9. הגשת הצעות

את המעטפה ובה קורות חיים + ממליצים (2 לפחות) + תעודות המורות על השכלה + הוכחות על כל סעיף מתנאי השף והוכחת יכולות ונסיון יש להכניס כשהיא סגורה וחתומה, לא יאוחר מיום 20.1.24 בשעה 14:00 בתיבת המכרזים של הרשות לפיתוח הגליל

באזור תעשייה בר לב (מול בית ידיעות אחרונות) רח' החרוב 1

הצעה שלא תמצא בתיבת המכרזים של הרשות במועד האחרון להגשת הצעות לא תידון כלל. החלטת ועדת המכרזים בדבר בחירת המציע הזוכה תימסר בכתב לכל המציעים שישתתפו במכרז. **איוש המשרה מותנה באישור הממונה על השכר במשרד**

האוצר.

הרשות שומרת לעצמה את הזכות לבטל מכרז זה בכל עת .