

מכרז פומבי 203/2019

לאיתור

מנהל/ת תיקי לקוחות לאזורי התעשייה

לחברת יעדים, החברה העירונית לפיתוח עסקי באר-שבע בע"מ

תיאור החברה: החברה הינה חברת בת של עיריית באר-שבע, זרוע ביצועית וניהולית שלה בתחומי הפיתוח העסקי בעיר ובכלל זה: ניהול אזורי התעשייה, ניהול השווקים העירוניים, יזמות עסקית, ליווי פארק ההיי טק ועוד.

**תחומי אחריות:**

ביצוע מעקב ובקרה אחר תהליך הקמת עסק באזורי התעשייה בבאר שבע וטיפול בפניות בעלי עסקים במהלך חיי העסק.

**תיאור התפקיד:**

- ✓ מיפוי כל העסקאות/יזמים ע"פ "תחנות" אשר היזם עובר עד הקמת המיזם.
- ✓ ביצוע מעקב ובקרה על עסקאות הקצאת קרקע במשרד הכלכלה.
- ✓ ביצוע מעקב ובקרה אחר תהליך העסקה ברמ"י.
- ✓ ביצוע מעקב ובקרה אחר אבני הדרך בהסכם הפיתוח לרבות שליחת מכתבי התראה ויידוע רמ"י.
- ✓ ליווי וסיוע בתהליך הבקשה להיתר בניה עד קבלת טופס 4.
- ✓ מעקב ובקרה בנושא חיבורי חשמל ליזמים (יזם חח"י).
- ✓ ליווי וסיוע בתהליך רישיון עסק.
- ✓ מעקב ובקרה אחר פרוטוקולי ועדת הקצאות לרבות הפקת המלצות ומעקב אחר מימוש החלטות.
- ✓ יצירה ותחזוקה שוטפת של מסד נתונים למעקב ובקרה אחר הליכי הקצאות קרקע.
- ✓ יצירת מסדי נתונים (מיפויים) לכלל אזורי התעשייה ועדכוןם באופן שוטף.

**תנאי סף:**

**השכלה** - בעל/ת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על יד המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

או

הנדסאי-ת/טכנאי-ת רשום בפנקס ההנדסאים/טכנאים

**רישיון נהיגה בתוקף**

**תנאים נוספים:**

## ניסיון מקצועי -

ניסיון מקצועי בתפקידי ניהול בתחום: תיקי לקוחות או תחומים משיקים רלוונטיים לרבות ניסיון בעבודה מול משרדי ממשלה וגורמים עירוניים – יתרון משמעותי

**שפות -** עברית ברמה גבוהה (בכתב ובעל פה)

**מחשבים -** שליטה מלאה בתוכנות אופיס **בדגש על אקסל, ידע ב-GIS יתרון.**

**כישורים אישיים נדרשים:**

יכולת ביצועית גבוהה, יכולת הנעה, יחסים בין אישיים מצוינים, כושר ארגון, תודעת שרות גבוהה, אסרטיביות, יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול מו"מ, יכולת ייצוג החברה בפני גורמים חיצוניים, יכולת עבודה בצוות, יכולת עבודה בתנאי לחץ, כושר ביטוי גבוה בכתב ובעל פה, גמישות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות.

**היקף משרה:** 100%

**כפיפות:** מנהלת אזורי תעשייה

**דירוג:** משרה מלאה בשכר עובדים בכירים מותנה באישור משרד הפנים.

**הערות:**

1. מועמדת/ת שימצא מתאימה/ה למלא המשרה המוכרזת אפשר שיידרש לעבור מבחני התאמה.
2. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר הכוונה גם ללשון נקבה.
3. בקשות להשתתף במכרז בצרוף תעודות ואישורים המעידים על עמידה בתנאי המכרז המפורטים לעיל, תיאור תולדות חיים, ניסיון והמלצות, יש להגיש במעטפה סגורה עם ציון מספר המכרז על גביה למשרדי חברת יעדים, החברה העירונית לפיתוח עסקי בבאר-שבע בע"מ ברח' בן צבי 4 באר-שבע. בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, לא תובאנה לדיון בוועדת הבחנים.

**הגשה:** עד ליום חמישי 19/09/2019, י"ט באלול תשע"ט עד השעה 12:00 למשרדי חברת יעדים, ברח' בן צבי 4 באר-שבע. מעטפה שתגיע מאוחר יותר ממועד זה תיפסל. האחריות על הגעת מעטפת המכרז במועדה חלה על שולח ההצעה.

יעדים, החברה העירונית לפיתוח עסקי בבאר-שבע בע"מ

## מסמכים שיש לצרף להגשת המועמדות

1. קורות חיים.
2. שאלון פרטי מועמד למשרה פנויה.
3. תעודה/ות השכלה כפי שמתבקש במכרז.
4. אישורי העסקה המעידים על הניסיון הנדרש לצורך מילוי המשרה כפי שנדרש בפרסום המשרה.
5. המלצות (במידה ויש).
6. תמונת פספורט.
7. טופס אישור עיון במכרז.

## שאלון אישי למגיש מועמדות למשרה / מכרז

### 1. פרטים אישיים \* אין חובה למלא את הפרטים המסומנים בכוכבית (\*)

מספר זהות ס"ב	שם משפחה	שם פרטי	<input type="checkbox"/> זכר <input type="checkbox"/> נקבה	מספר המכרז
ארץ לידה:	<b>ייצוג הולם:</b> 1. פרטים אישיים אלו נדרשים לעניין חובת ייצוג הולם לפי סעיף 173 ב. לפקודת העיריות [נוסח חדש]. נא צרף את האישורים המעידים על זכאותך לייצוג הולם; יש לסמן ✓ במקום המתאים 2. פרטים אלה נדרשים לעניין חובת ייצוג הולם לפי: • סעיף 173 ב. לפקודת העיריות [נוסח חדש]. • סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1988. נא צרף אישורים המעידים על זכאותך לייצוג הולם.		אני נמנה על אחת או יותר מהקבוצות הבאות: <input type="checkbox"/> נולדתי באתיופיה, או אחד מהורי נולד באתיופיה. מצ"ב תעודת זהות שלי או של אחד מהורי; <input type="checkbox"/> אדם בעל מוגבלות. מצ"ב אישור בדבר מוגבלות; <input type="checkbox"/> איני נמנה על אחת מהקבוצות הנ"ל.	
שם האב	שם האם	שם קודם (אם שונה)	תאריך עליה (*)	
תאריך לידה *		כתובת	ישוב	מיקוד
טלפון בעבודה	טלפון בבית	טלפון נייד	כתובת דואר אלקטרוני	
{ * } שירות בצה"ל/לאומי (חובה לצרף אישורים): <input type="checkbox"/> פטור כדין <input type="checkbox"/> כן: מתאריך _____ עד תאריך _____ דרגה _____ הערות: _____				

### 3. השכלה (חובה למלא את כל הפרטים ולצרף תעודות)

פרטים	יסודית	חטיבת ביניים	תיכונית	על-תיכונית	גבוהה		
					תואר ראשון	תואר שני	תואר שלישי
שם ביה"ס/מוסד							
מקום ביה"ס/מוסד							
התואר או התעודה							
מספר שנות לימוד							
תאריך סיום הלימודים							

**קורסים והשתלמויות מקצועיות, כולל בצה"ל (חובה לצרף אישורים)**

סוג מקצועי	תעודה נא סמן ✓		מועדים		מספר שעות הלימוד	משך הלימודים	מקום	המוסד המארגן	שם הקורס / ההשתלמות
	אין	יש	עד יום	מיום					

**4. רישיון מקצועי או רישום בפנקס/איגוד מקצועי (חובה לצרף אישורים) 6. ידיעת שפות**  
(מח"ר/הוראה/הנדסאים/מהנדסים/רופאים/עו"ד וכד') נא סמן: 1 = שליטה מלאה 2 = שליטה חלקית

השפה	עברית	אנגלית	ערבית	סוג הרישיון או הרישום	מספר הרישיון או הרישום	המקצוע / העיסוק
כתיבה						
דיבור						
הקלדה						

**7. מקומות עבודה קודמים - פרט ניסיון במקומות עבודה קודמים - חובה לצרף אישורי העסקה !!!**

סיבת הפסקת העבודה	צירוף המלצה		עד תאריך:	מתאריך:	סוג העבודה והתפקיד	מקומות עבודה	
	לא	כן				שכר ברוטו	שם המעביד

**8. ממליצים**

שם משפחה ופרטי	זיקה למועמד	מקום העבודה	התפקיד / המקצוע	כתובת	טלפון
1.					
2.					

**9. קרובי משפחה המכהנים כחברי מועצה או מועסקים בעיריית באר שבע  
אני הח"מ, מצהיר בזה כדלהלן:**

אין לי קרובי משפחה בין עובדי העירייה ונבחריה  יש לי קרובי משפחה בין עובדי העירייה ונבחריה

"קרוב משפחה" - 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, ידוע/ה בציבור.

שם משפחה	שם פרטי	יחס הקירבה	מועסק במינהל/אגף/יחידה	תפקיד/תואר המשרה

**10. רישיונות נהיגה ובעלות על רכב**

תוקף	בעלות על רכב		סוג הרישיון	רישיון נהיגה	
	יש	אין		יש	אין
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**11. הצהרה והסכמה**

- הנני מצהיר בזה שהפרטים שמסרתי לעיל הינם מלאים ונכונים; ידוע לי כי מסירת פרטים אשר אינם נכונים ומלאים על-ידי מהווה עבירה על-פי החוק.

תאריך: \_\_\_\_\_ שם המועמד: \_\_\_\_\_

חתימת המועמד: \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_

אל: חברת יעדים, החברה העירונית לפיתוח עסקי באר-שבע בע"מ

מאת: \_\_\_\_\_

1. הנני מאשר/ת כי עיינתי במכרז והבנתי את אופי התפקיד ודרישותיו.
2. ידוע לי כי חברת יעדים, החברה לפיתוח עסקי באר-שבע, נוהגת בהתאם להוראות הדין, (לרבות סעיפים 174, 174 א' ו-175 בפקודת העיריות), הפסיקה וחוזרי מנכ"ל משרד הפנים, בכל הנוגע לסייגים להעסקת קרובי משפחה.

חתימה