

החברה העירונית לראש העין ע"ש קימרלינג בע"מ הזמנה להציע הצעות להצגת מועמדות

החברה העירונית לראש העין ע"ש קימרלינג בע"מ (להלן: "החברה") מבקש בזאת לקבל הצעות למשרת:

מנהל/ת כללית (מנכ"ל)

תיאור החברה

החברה הינה חברה עירונית מיסודה של עיריית ראש העין, ועוסקת כיום במגוון של תחומים: התרבות, החינוך, המשלים, הפנאי, התרבות והספורט ובכלל זאת - הפעלת מרכזים קהילתיים, מפעלי תרבות, אירועי תרבות, מופעי בידור; הפעלת היכל תרבות, קתדרה, גלריה, קונסרבטוריון גופי מוסיקה ומחול; הפעלת מעונות יום, צהרונים, מועדוניות, חוגים וקורסי העשרה, וכן מיזמים שונים על פי דרישת עיריית ראש העין.

תיאור התפקיד:

ניהול כללי וכלכלי של החברה, ע"פ מדיניות דירקטוריון החברה ובהתאם לנהלים, לחוקים ולתקנות החלים על החברה ועל תחומי פעילותה, גיבוש תכניות אסטרטגיות וקביעת יעדים לפעילות החברה.

תחומי אחריות עיקריים:

- ניהול כללי ופיקוח עליון על התנהלותה הכלכלית והמקצועית של החברה ועמידתה במדיניות ובקריטריונים שנקבעו על ידי דירקטוריון החברה, הנהלים החוקים ותקנות החלים על החברה ועל תחומי פעילותה.
- גיבוש תוכניות אסטרטגיות וקביעת יעדים לפעילות החברה.
- ליווי, סיוע, הכוונה והנחיה של המנהלים והכפופים בהכנת תוכניות עבודה למימוש התוכנית האסטרטגית ולהשגת היעדים ובמימושן.
- מעקב אחר מימוש התוכניות והשגת היעדים.
- הבטחת פעילות יעילה, מקצועית, איכותית וכלכלית של החברה.
- גיבוש מסקנות באשר לאופן התנהלות האיגוד ודיווח שוטף על התנהלות החברה בכל תחומי פעילותה בפני דירקטוריון החברה.
- ליווי שוטף של החברה בתהליכי העבודה והקניית כלים לאיגוד לצורך יצירתם ושימורם של קשרי עבודה, תיאום ושיתוף פעולה בין החברה לגורמים ממשלתיים, ציבוריים ופרטיים המהווים שותפים, בכח או בפועל לפרויקטים בתחום פעילותה.
- התאמה מתמדת של התשתית הניהולית והתפעולית באופן שיבטיח שכלול מתמיד של השירות לתושבים.
- נקיטת כל הפעולות הנדרשות להבטחת שיפור מתמיד בפעילות החברה וביצועיה המקצועיים והכלכליים.
- גיבוש נהלי העבודה בחברה ובקרה אחר העבודה על פיהם.
- גיוס המשאבים החומריים הנדרשים לפעילות החברה והבטחת ניצולם היעיל והמיטבי.

היקף משרה: 100% משרה

כפיפות: יו"ר דירקטוריון החברה

תחילת עבודה: מיידי

ימי/שעות עבודה: נדרשת נכונות לעבודה בשעות מרובות כולל שעות לא שגרתיות (משרת אמון)

נדרש רישיון נהיגה בתוקף וניידות עצמית

תנאי סף

תושב ואזרח ישראל אשר עומד בכל התנאים המקדמיים המצטברים הבאים;

א. הוא בעל תואר אקדמי ממוסד מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או השכלה מוכרת על ידי משרד החינוך כמקבילה לתואר אקדמי לעניין שכר באחד מן המקצועות הבאים: כלכלה, מינהל עסקים, משפטים, ראיית חשבון, מינהל ציבורי, הנדסה או לימודי עבודה, או שהוא בעל תואר אקדמי אחר בתחום עיסוקה העיקרי של החברה.

וכן

- ב. הוא בעל ניסיון תעסוקתי מצטבר של חמש שנים לפחות באחד מאלה :
1. בתפקיד בכיר בתחום הניהול העיסוקי של תאגיד בעל היקף עסקים משמעותי בהיקף כספי של לפחות 51 מלש"ח ;
 2. בכהונה ציבורית בכירה או בתפקיד בכיר בשירות הציבורי בנושאים כלכליים, מסחריים, ניהוליים או משפטיים ;
 3. בתפקיד בכיר בתחום עיסוקיה העיקריים של החברה, במגזר הפרטי או הציבורי, בעל היקף עסקים משמעותי בהיקף כספי של לפחות 51 מלש"ח ;

עדיפות תינתן לניסיון קודם ומוכח של 5 שנים לפחות בניהול (מנכ"ל או סמנכ"ל) גוף ציבורי בתחום החברות העירוניות, בעלת היקף כספי של לפחות 51 מלש"ח.

תכונות וכישורים נדרשים

- יכולת ניהול וארגון וראיה מערכתית רחבה :**
- ניסיון מרשים בפיתוח עסקי, ייזום, ניהול והובלת פרויקטים ;
 - הצבת יעדים ומטרות ברורות לארגון ולעובדים, תוך קיום מעקב רציף ;
 - ניסיון רב בניהול מערכת מרובת ממשקים – היררכי לצד רוחבי ;
 - יכולת להוביל וליצור תהליכי קבלת החלטות, בנחישות וברעב לצמיחה ושגשוג ;
 - חשיבה יצירתית וראייה ארוכת טווח, יכולת להוביל מהלכים אסטרטגיים ;
 - יוזמה ומעוף, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום ופיקוח, כושר טיפול במספר נושאים במקביל ;
 - יכולת ניהול מו"מ בדרג בכיר ;
 - ידע כלכלי ויכולת קריאת והבנת דו"חות כספיים ;
 - ידיעת השפה העברית על בוריה, אנגלית – יתרון ;
 - יכולת הבעה בכתב ובעל פה ברמה גבוהה ;
 - גמישות בשעות העבודה ונכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.
 - יכולת קבלת החלטות ומהימנות אישית ;
- יחסים בינאישיים טובים :**
- יחסי אנוש מעולים הן מול עובדים הן מול לקוחות החברה ;
 - בעל תודעת שירות גבוהה ;
 - יכולת ניהול עובדים והנעתם באמצעות תקשורת חיובית ;
 - קפדנות ודיוק בביצוע ;
 - סמכותיות, נשיאה באחריות ;
 - יכולת ייצוג החברה בפני גורמים חיצוניים.
- חיבור אישי לחינוך בלתי פורמאלי, בייחוד בתחומי התרבות, המוזיקה והספורט ;**

הגשת מועמדות

העומדים בתנאי הסף רשאים להגיש מועמדותם באמצעות דוא"ל : levrh@levrh.org / דואר רשום/ להגיש ידנית עד ליום 4.8.2022 בשעה 12:00 לועדת איתור מנהל כללי, בלשכת מנכ"ל החברה ברח' מרבד הקסמים 10, ראש העין.

הגשת המועמדות תיעשה באמצעות שליחת כל המסמכים הבאים :

- שאלון מציעים בנוסח המצ"ב ממולא וחתום בידי המועמד ;
- קורות חיים ;
- אישורי העסקה במקומות עבודה קודמים העומדים בתנאי הסף ;
- דו"ח כספי מבוקר אחרון של מקומות העבודה העומדים בתנאי הסף ;
- העתק תעודות השכלה ;
- המלצות ;

הערות:

- ועדת האיתור רשאית להזמין לראיונות את המועמדים שיראו לה המתאימים ביותר לאור התרשמותה על פי המסמכים שיוגשו לה.

- הועדה תראיין את עשרת המועמדים אשר יציגו את הניסיון והיכולות הרבים ביותר.
- הועדה רשאית לערוך ראיון טלפוני מקדים ו/או ריאיונות באמצעות היוועדות חזותית.
- ועדת האיתור רשאית, ע"פ שיקול דעתה, לדרוש מהמועמדים, כולם או חלקם, להיבחן במבחני התאמה בגופים העוסקים בכך.
- מינוי של המנכ"ל הנבחר כפוף לאישור דירקטוריון החברה ומשרד הפנים.
- למען הסר ספק יובהר כי החברה רשאית שלא להתקשר עם אף אחד מהמועמדים.
- תנאי ההעסקה יקבעו בהתאם למסגרת המאושרת ע"י משרד הפנים ו/או הממונה על השכר באוצר ויעוגנו בחוזה אישי.
- לקבלת פרטים נוספים ועל מנת לוודא קבלת המסמכים יש לפנות אל הגב' רונית קוממי בטל': 03-9382074 או בדוא"ל: levrh@levrh.org.

בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.

החברה העירונית לראש העין ע"ש קימרלינג בע"מ

תאריך: _____

שאלון אישי למועמד

לפניך שאלון פרטים אישיים. שאלון זה יאפשר לנו להכירך טוב יותר ולבדוק את התאמתך לתפקיד. הנך מתבקש/ת למלא את כל הפרטים ובמדויק.

תודה, ועדת האיתור.

פרטים אישיים:

שם משפחה:	שם פרטי:	מין:	מספר ת"ז:	שנת לידה
		ז / נ		
ארץ לידה:				
טלפון בית:		נייד:		
רישיון נהיגה: אין/ יש		רכב: אין/ יש		

השכלה:

שם המוסד	מגמה / פקולטה	מתאריך עד תאריך	תעודה

מקומות עבודה קודמים:

שם מקום העבודה	תקופת העבודה	התפקיד	היקף עסקים / פעילות (יש לצרף אסמכתאות)	סיבת עזיבה

קורסים / השתלמויות רלוונטיים:

שם הקורס / השתלמות	שם המוסד	משך ההכשרה (מתאריך עד תאריך)	תעודה

האם הנך מועסק כרגע: לא / כן ; שם המעסיק: _____

זמינות לתחילת עבודה: _____

ידיעת שפות: (שפת אם / טוב מאוד / טוב / בסיסי / לא יודע)

עברית: _____ אנגלית: _____ אחר: _____

ממליצים:

שם	תפקיד	מהות ההיכרות	טלפון

שונות:

1. האם עבדת בעבר בחברה העירונית לראש העין ע"ש קימרלינג/ בעיריית ראש העין? כן / לא
אם כן, פרט באיזה תפקיד, תקופת עבודה, סיבת הפסקת עבודה _____
2. האם היית בעבר מועמד לעבודה בחברה העירונית לראש העין ע"ש קימרלינג בע"מ או בעיריית ראש העין? כן/לא
במידה וכן - לאיזו משרה? _____
3. האם יש לך קרוב משפחה אשר עובד או משמש כנבחר ציבור בחברה העירונית לראש העין ע"ש קימרלינג בע"מ או בעיריית ראש העין? כן / לא, במידה וכן פרט: _____

ציפיות שכר: _____

איך הגעת אלינו? _____

הצהרה אישית

- א. אני מצהיר/ה בזאת כי כל הפרטים שמסרתי לעיל נכונים, שלמים ומדויקים.
- ב. אין לי כל הרשעה פלילית ולא תלויים כנגדי הליכים משפטיים (פליליים) בארץ ו/או בחו"ל.

חתימה: _____

תאריך: _____