

הרשות לפיתוח הנגב

מכרז כח אדם פומבי מס' 11/2019

תפקיד: סמנכ"ל/ית

הרשות לפיתוח הנגב (להלן: "הרשות") הינה רשות סטטוטורית שהוקמה עפ"י חוק בשנת 1991.

תפקידיה העיקריים של הרשות הינם: קידום פעולות לפיתוח הכלכלי, החברתי והמדעי-טכנולוגי של הנגב; תיאום בין משרדי הממשלה, הרשויות והגופים העושים לפיתוחו של הנגב; יזום פעולות ליישובו של הנגב ועוד.

הרשות מזמינה בזאת מועמדים הרואים עצמם מתאימים להגיש מועמדות למשרת **סגן/ית המנהל הכללי**.

מובהר בזאת כי בכל מקום בו מפורט תיאור תפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.

תחומי אחריות והגדרות התפקיד:

- ניהול שוטף של הפעילות בתיאום מלא עם סמנכ"ל הרשות: בניית תכנית עבודה שנתית בהתאם למדיניות המשרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל ובהתאם ליעדי הרשות.
- ניהול מעקב ובקרה של תקציב הרשות, מעקב אחר ביצוע משימות שוטפות, מעקב החלטות ועמידה ביעדים ובמדדים.
- ארגון והובלת תהליכי ההכנה לשיבות מנהלה ומועצת הרשות.
- בנייה והסדרת נהלי עבודה ותהליכי ביקורת לרבות עבודה מול מבקר הפנים של הרשות.
- ניהול צוות מנהלי תחומים, עובדים, פרויקטים, יועצים חיצוניים וקליטת עובדים חדשים.
- ייצוג הרשות במשרדי ממשלה, רשויות וגופים שונים.
- קידום שיתופי פעולה עם גופים, ארגונים ובעלי עניין לטובת פיתוח הנגב וקיום פרויקטים משותפים.
- ניתוח תקופתי של מדדי פעילות הרשות והפקת לקחים להמשך פעילות.

תנאי סף:

מי שהוא תושב ואזרח ישראל אשר מתקיימים בו התנאים המצטברים הבאים:

1. תואר ראשון רלוונטי ממוסד להשכלה גבוהה.
2. ניסיון מוכח בניהול והנעת צוות עובדים (לפחות 3), במשך שנתיים לפחות.
3. ניסיון בניהול תקציב, מעקב אחר משימות וביצוע בקרה – בארגון שתקציבו לכל הפחות 10 מיליון ₪ בשנה, לפחות בשנתיים מתוך 3 השנים האחרונות.
4. ניסיון בעבודה עם המגזר הציבורי (רשויות מקומיות, תאגידים עירוניים, חברות ממשלתיות, תאגידים סטטוטוריים, משרדי ממשלה ויחידות סמך) או עם המגזר הציבורי – לפחות שנתיים מתוך 3 השנים האחרונות.
5. שליטה טובה ביישומי Office (word, excel, outlook).
6. ידיעת השפה העברית על בוריה.

ניסיון ויכולות נוספות שיהוו יתרון:

- ניסיון בבניית תכניות הכשרה לעובדים ויישומן.
- ניסיון בעבודה במשרדי ממשלה / עם משרדי ממשלה.
- ניסיון בגיוס משאבים וניהול שותפויות מרובות ממשקים וחוצות מגזרים.
- ייצוגיות.
- ניסיון בניתוח נתונים.
- שליטה בשפות נוספות.
- תואר שני רלוונטי.

היקף משרה: 100%

תנאי העסקה: חוזה אישי, שכר בכירים, על פי אישור הממונה על השכר באוצר.

מאפייני העסקה: התפקיד כרוך בשעות עבודה מרובות ונסיעות.

הערות כלליות:

1. על המועמד/ת לצרף תעודות המעידות על השכלה.
2. בקשות להשתתף במכרז בצרוף תעודות ואישורים, תיאור קורות חיים בדגש על ניסיון רלוונטי למשרה זו והמלצות, יש להגיש במעטפה סגורה, עם ציון מספר המכרז על גביה, במסירה ידנית במשרדי הרשות, שדרות רגר 22, בית הנשיאים קומה 3, **עד ליום 19/12/2019 בשעה 12:00**
3. בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, עשויות להיפסל על הסף.
4. הרשות שומרת לעצמה את הזכות לפנות רק למועמדים הרלוונטיים ביותר למשרה זו בהתאם למסמכים שיוגשו.
5. מועמד/ת שימצא מתאים למשרה המוכרזת, אפשר שיידרש לעבור תהליך מיון במספר שלבים, לרבות מבחני התאמה.
6. הצעה שלא תימצא במועד האחרון להגשת הצעות בתיבת המכרזים של הרשות לא תידון כלל. איוש המשרה מותנה באישור הממונה על השכר במשרד האוצר.
7. לפרטים נוספים ניתן לפנות במייל לאורלי גבאי office@negev.co.il