

**מכרז פומבי מספר – 2025-625
למועצה אזורית בני שמעון
דרוש/ה
מנהלת מחלקת שירות לקוחות ותפעול – עידן הנגב**

תיאור התפקיד:

- הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום האחריות של המחלקה .
- פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת המחלקה.
- ניהול צוות העובדים במחלקה.
- ליווי ותכנון פרויקטים
- ניהול קשרי לקוחות ויזמים
- קשר מול משרדי הממשלה ורמ"י בייצוג צרכי איזור התעסוקה והיזמים.
- קביעת לוחות זמנים ונהלי הנהלה והדירקטוריון של החברה.
- רשום פרוטוקולים ישיבות הנהלה והדירקטוריון
- קביעת לוחות זמנים ואירועים של החללים השונים בבית עידן הנגב ובפארק התעסוקה.
- ניהול מעקב ובקרה על תקציב החברה
- הפקת הזמנות הרכש של התאגיד.
- מעקב חשבוניות ותשלום לספקים.
- מעקב וניהול הגבייה מהיזמים ולקוחות החברה
- ניהול אדמיניסטרטיבי של החברה כולל:
- תאום לו"ז מנכ"ל
- אחריות אדמיניסטרטיבית על משרדי החברה.

תנאי סף:

השכלה:

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

או

הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012. או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.

או

אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל(שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

ניסיון מקצועי:

- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור טכנאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

דרישות ייחודיות לתפקיד:

- בעל רישיון נהיגה

כישורים אישיים:

חריצות, כושר למידה, הבנה במערכות תפעול פנימיות, יכולת הפעלת צוותים וקבלנים. ייצוגיות, שרותיות, סדר וארגון, יכולת הובלה, עבודה בשעות בלתי שגרתיות

דרישות נוספות:

- ידיעת השפה העברית דיבור, כתיבה וקריאה
- ידיעת השפה הערבית- יתרון
- יישומי מחשב – היכרות עם יישומי OFFICE

כפיפות ארגונית: מנכ"ל החברה

היקף משרה ודירוג: 100% - משרה מלאה, העסקה בחוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים
תחילת עבודה: מידי

קורות חיים יש להעביר עד תאריך ה- 24.03.25 נא לצרף לפנייה עותק של תעודות, אישורים לניסיון מקצועי והמלצות. (פניה שתגיע ללא תעודות מתאימות לא תטופל)

ניתן להגיש בלינק: [כאן](#)

הערות:

1. ועדת הבחינה רשאית לזמן את שמונת המועמדים המתאימים ביותר שעמדו בתנאי הסף ובדרישות התפקיד, ובאמות המידה שנקבעו. לכל הפחות 8 מועמדים.
2. בהתאם להוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות, תינתן העדפה למועמד/ת עם מוגבלויות אם המועמד כשיר לביצוע התפקיד.
3. זכותו של אדם עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה. להתאמת נגישות ניתן לפנות במייל לאחראית תחום כח אדם ומכרזים sapirh@bns.org.il
4. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
5. מועמד/ת שימצא /שתימצא מתאים/מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש/שתידרש לעבור מבחן התאמה.
6. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
7. מודגש בזאת כי המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף.
8. שכר משוער למשרה(ברוטו) לפי סימולציה שתוצג במעמד המכרז.