

מכרז כ"א- 03/2020

מנהל אגף פיתוח כלכלי אזורי

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות) תש"ס-1979 ניתנת בזה הודעה על משרה פנויה כדלקמן:

1. **תואר המשרה:** מנהל אגף פיתוח כלכלי אזורי
2. **דרגת המשרה:** מנהל אגף.
3. **כפיפות:** מנכ"ל אשכול
4. **שיעור המשרה:** 100%.
5. **דרגת שכר:** 60%-70% משכר מנכ"ל.
6. **מקום עבודה:** משרדי האשכול ובשטח הרשויות החברות האשכול.

תיאור כללי של התפקיד:

ייזום, קידום וניהול תוכניות ופרויקטים לפיתוח כלכלי בתחומי האשכול בתאום עם הרשויות המקומיות ולטובת יצירת ערכים מוספיים כלכליים באזור, בין היתר, תוך קידום שותפויות בין מגזריות רחבות וגיוס משאבים ובהתאם לתחומי האחריות כמפורט להלן.

תחומי אחריות:

1. פיתוח כלכלי, אסטרטגיה, קידום עוגנים אזוריים והערכה ומדידה.
2. שירותים בתחום הפיתוח כלכלי עבור הרשויות החברות באשכול.
3. ניהול האגף ובתוך כך ניהול עובדים בניהול ישיר או עקיף, ככל שיהיו, ניהול תקציב האגף ועמידה בתכניות עבודה כפי שיקבעו ע"י הנהלת האשכול.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

1. **פיתוח כלכלי, קידום עוגנים אזוריים, אסטרטגיה והערכה ומדידה**
 - הקמה, ניהול ופיתוח תחום הפיתוח הכלכלי באשכול לרבות הנעת תהליכים אזוריים
 - קידום תהליכי שיווק ומיתוג של הזדמנויות כלכליות ועסקיות באשכול לרבות תכנית תעשייה אזרית.
 - גיבוש והובלה של תהליכי מדידה והערכה לתהליכי הפיתוח הכלכלי אזורי.
 - הכנת דו"חות מצב כלכליים בתחומי הליבה שיוחלט לקדם באשכול (תעסוקה, תכנון, תחבורה, תיירות, תעשייה, מו"פ תעשייתי ועוד)
 - זיהוי והגדרת מנועי צמיחה אזוריים וגיבוש תוכנית עבודה רב שנתית.
 - גיבוש מדיניות של פיתוח אזורי כלכלי וקידומה כלפי חוץ באמצעות תכניות ממשלתיות, החלטות ממשלה וכלים נוספים.
 - סיוע לבעלי תפקידים מרכזיים באשכול, בהובלת שינויים אסטרטגיים, תוך ניצול יכולות והזדמנויות דיגיטליות וטכנולוגיות.

הכוונה ובניית דגשים מרכזיים בהיבטים של חדשנות והיתכנות כלכלית כבסיס לגיבוש תוכניות עבודה של אגפי האשכול השונים.

- ניהול ממשקים עם המגזר העיסקי.
- איגום, מיצוי וגיוס משאבים לפיתוח הפעילות הכלכלית באשכול לרבות מול המגזר הממשלתי.

2. שירותים בתחום הפיתוח כלכלי עבור הרשויות החברות באשכול

- ייזום שירותים כלכליים עבור הרשויות החברות באשכול לפי בחירתם.
- אחריות על קשר שוטף ובניית שותפויות עם גורמים לפיתוח כלכלי ברשויות המקומיות.
- הטמעת תפישה של פיתוח כלכלי בתחומי הפעילות הרלוונטים של האשכול.
- איתור, תכנון, ייזום וניהול פרויקטים מניבים.
- ניהול/תכלול שירותים בתחום הפיתוח הכלכלי שהאשכול מספק עבור הרשויות, למשל: ניהול יחידת רכש, ניהול אזורי תעשייה (מנהלות) וכדומה.

3. ניהול האגף – ניהול העובדים, המשימות והתקציב

- הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום האחריות של האגף.
- הקצאת משאבים וכלים נוספים הדרושים לביצוע עבודת האגף ובתוך כך גיוס משאבים במידת הצורך.
- פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת באגף.
- ניהול צוות העובדים באגף
- ניהול ממשקי העבודה עם הספקים ונתוני השירות החיצוניים העובדים עם האגף

תנאי סף:

השכלה:

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: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

עבור הנדסאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

עבור טכנאי רשום: שבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

ניסיון ניהולי: שלוש שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועי (באופן ישיר או עקיף)

יתרונות נוספים:

השכלה

- תואר שני.

ניסיון

- ניהול תקציב שנתי ותזרים בהיקף משמעותי.
- היכרות מעמיקה עם השלטון המוניציפאלי. יתרון להיכרות עם הרשויות המקומיות החברות באשכול.
- ניסיון בכתיבת מכרזים, תכניות עבודה, תכניות עסקיות, בניית תקציב, ניהול פרויקטים.
- ניסיון בעבודה מול משרדי הממשלה.
- ניסיון בניהול מרובה ממשקים.

מגורים בתחום האשכול - יתרון

שפות: אנגלית ברמה גבוהה (דיבור, קריאה וכתיבה). יתרון לידיעת השפה הערבית.

כישורים אישיים: יזמות - יכולת ייזום והובלת של פרויקטים ותהליכים; חשיבה אינטגרטיבית, יכולת אנליטית; יכולת הצגה של תוכן. עמידה מול קהל מקצועי והעברת תוכן; ניהול שותפויות – יכולת לייצר, להוביל ולתחזק שותפויות.

1. הגשת המועמדות:

- 11.1 מועמדות יש לשלוח בקובץ מאוחד עד לתאריך: **30.9.2021 בשעה: 14:00**, בדוא"ל: moranb@hamifrats.org.il.
 - 11.2 למועמדות יש לצרף המסמכים והפרטים המצורפים בנספח להודעה זו
 - 11.3 בקשות שתשלחנה ללא המסמכים הנדרשים כאמור לעיל, לא תובאנה לדיון בפני וועדת הבחינה.
 - 11.4 ועדת הבחינה תהיה רשאית לפנות לממליצים ו/או מעסיקים קודמים לקבלת מידע על המועמדים.
 - 11.5 האשכול שומר לעצמו את הזכות לשלוח את מי מהמועמדים למבחנים חיצוניים.
2. האשכול אינו מחויב לקבל הצעה כלשהי והוא שומר על זכותו להפסיק בכל עת את הליכוי של מכרז זה, בכל שלב משלביו.
 3. העסקה כפופה לאישור משרד הפנים.
 4. המשרה מיועדת לגברים ונשים כאחד.

5. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

אהרון אזולאי – מנכ"ל
איגוד ערים אשכול רשויות המפרץ

נספח א- פירוט מסמכים להגשת מועמדות

הגשת מועמדות למשרה המוכרזת תכלול את הפרטים הבאים:

- א. סוג המכרז, מספר המכרז, תואר המשרה ומקום העבודה – כפי שפורסם על ידי האשכול;
- ב. שמו ושם משפחתו של המועמד;
- ג. מספר הזהות של המועמד, ובהיעדר תעודת זהות – מספר הדרכון של המועמד;
- ד. פירוט השכלה רלוונטית של המועמד, ותעודות ומסמכים המאמתים זאת;
- ה. פירוט ניסיון תעסוקתי רלוונטי של המועמד ותעודות ומסמכים המאמתים זאת, וכן פירוט הניסיון הניהולי של המועמד, אם נדרש;
- ו. כתובת המגורים בישראל של המועמד או דרכי התקשרות נוספות, כגון כתובת דואר אלקטרוני ומספר טלפון;
- ז. פירוט בדבר החשש לניגוד עניינים במידה וישנו.