

## מכרז 07/2023 לתפקיד מנהל מחלקת אחזקה טכנית ולוגיסטיקה – הנדסאי

### בניין

### החברה הכלכלית לפיתוח נס ציונה בע"מ

החברה הכלכלית לפיתוח נס ציונה בע"מ (להלן: "החברה"), שהינה חברה עירונית בשליטת עיריית נס ציונה, מזמינה בזאת מועמדים/ות מתאימים/ות העונים/ות לדרישות שיפורטו להלן להגיש הצעותיהם/ן לתפקיד מנהל מחלקת אחזקה טכנית .

#### 1. שם המשרה :

מנהל מחלקת אחזקה טכנית

#### 2. כפיפות :

מנהל אגף

#### 3. תיאור המשרה ותחומי אחריות של המועמד/ת הנבחר/ת :

- 3.1 ניהול פרויקטים והכנת כתבי כמויות והצעות מחיר
- 3.2 א הוצאת הזמנות רכש ממוחשבות, בתחזוקה והלוגיסטיקה בחברה הכלכלית
- 3.3 יצירת קשר מול ספקים לקבלת הצעות מחיר והתמחרות
- 3.4 פיקוח אחר ביצוע עבודות, אחזקה במבנים הציבוריים שבאחריות החברה הכלכלית
- 3.5 מעקב וטיפול אחר הסכמי שירות שונים והתקשרויות מול ספקים
- 3.6 טיפול בהסכמים וחוזים של שרות במבנים של החברה הכלכלית
- 3.7 אחראי לבדיקת תנאי הבטיחות במתקנים שבאחריותו והוצאה/ חידוש האישורים הרלוונטיים.
- 3.8 תיאום עבודה מול מקבלי השירות מהעירייה
- 3.9 עדכון הממונה על כל תלונה או אירוע חריג .
- 3.10 ביצוע מטלות ותפקידים נוספים עפ"י קביעת והנחיית מנהל האגף

#### 4. מועד תחילת עבודה

מיד.

#### 5. היקף המשרה

זמינות ובר/ת השגה טלפונית כל הזמן לפתרון בעיות.

6. **תנאי העסקה**

7. בהסכם עבודה בנוסח המקובל בתאגידים עירוניים ובהתאם למפורט בהנחיות משרד הפנים.

8. **דרישות מקדמיות להגשת מועמדות לתפקיד**

תנאי הסף המצטברים כמפורט להלן :

8.1. **השכלה** :

8.1.1 המועמד/ת הנו/ה בעל/ת בגרות מלאה – חובה

8.1.2 תעודת הנדסאי בניין

8.1.3 המועמד/ת הנו/ה בעל/ת רישיון נהיגה – חובה.

8.2 **ניסיון** – למועמד/ת ניסיון של שנתיים (2) לפחות בתחום .

8.3 **יישומי מחשב** – שליטה מלאה בתוכנות Office .

8.4 **שפה** – שליטה מלאה בדיבור ובכתיבה בשפה העברית.

9. **שיקולים לבחירה ותנאים נוספים**

החברה תהיה רשאית להתחשב בשיקולים הבאים בבחירת המועמד/ת הזוכה :

9.1 **הסמכות ו/או ניסיון תעסוקתי** – עבודה כמנהל פרויקט וכתיבת כתב כמויות – יתרון.

9.2 **כישורים אישיים** – תקשורת בין-אישית טובה ותודעת שירות גבוהה ; אמינות, אחריות ומסירות ; יכולת למידה והתאקלמות בסביבת עבודה מגוונת, סדר וארגון, דיוק בפרטים.

10. **אופן הגשת ההצעות**

10.1 מועמד/ת המעוניין/נת להתמודד במכרז יגיש/תגיש טופס מועמד בנוסח ה מצ"ב בצירוף המסמכים הבאים : קורות חיים, תעודות מתאימות המעידות על השכלתו/ה, פירוט ניסיונו/ה המקצועי בצירוף מכתבי המלצה ו/או פרטי קשר של ממליצים וכל נתון אחר רלוונטי אחר (להלן : "ההצעה").

10.2 ההצעה תוגש במייל למשרדי החברה, [info.cal@nzc.org.il](mailto:info.cal@nzc.org.il) ויירשם "מועמדות לתפקיד רכז/ת מנהל אחזקה טכנית".

11. **אופן הליך הבחירה**

11.1 החברה תבחן את ההצעות, תראיין את המועמדים העומדים בתנאי הסף, ותחליט על המועמד/ת המתאים/מה ביותר.

11.2. החברה אינה כפופה לחוק חובת המכרזים בכל הנוגע למכרז זה והיא רשאית, בהתאם להנחיות משרד הפנים, לפעול כדלקמן:

- 11.2.1. לפנות ביוזמתה למועמדים פוטנציאליים ולהזמין להציג את מועמדותם לתפקיד.
- 11.2.2. לדרוש מידע ו/או חוות דעת ו/או המלצות ביחס לכשירותם של המועמדים, וזאת מכל גורם אשר הוועדה תמצא לנכון לפנות אליו, ובכפוף להוראות הדין.
- 11.2.3. לזמן מועמדים/ים לריאיון בהתראה קצרה ובמידת הצורך להפנותם למבחני התאמה לתפקיד.
- 11.2.4. במקרה של ריבוי מועמדים שעומדים בתנאי הסף, לזמן לראיון רק את עשרת המועמדים הבולטים והמתאימים ביותר.

## 12. הבהרה מגדרית

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בכבוד רב,

החברה הכלכלית לפיתוח נס ציונה בע"מ