

מכרז פומבי כוח – אדם מס' 55/2026 לאיתור סמנכ"ל הנדסה

אופקים חדשים החברה הכלכלית לפיתוח אופקים בע"מ (להלן – "החברה") הינה תאגיד עירונית המצוי בבעלות עיריית אופקים ותפקידה לשמש כזרוע הארוכה של עיריית אופקים בביצוע פרויקטים הנדסיים שונים, פיתוח שכונות מגורים ואזורי תעשייה, הקמת מבני ציבור, סלילת כבישים ודרכים, עבודות בינוי שונות, הקמת תשתיות, וכן, ביצוע וניהול פרויקטים נוספים שונים כדוגמת – ניהול והפעלת נכסים מניבים אשר בבעלות העירייה, ניהול והפעלת מערך עובדי משק וניקיון המוצבים במוסדות החינוך ברחבי העיר אופקים ועוד.

החברה מבקשת בזה הצעות מטעם מועמדים למשרת : סמנכ"ל הנדסה בחברה.

טווח שכר מאושר למשרה : 70% - 80% מרמת השכר המקסימלית הנורמטיבית של מנכ"ל החברה.

תיאור התפקיד:

- (1) ליווי תהליכי תכנון וניהול הנדסי לפרויקטים הנדסיים שמבצע התאגיד בתחומי הפיתוח, התשתיות והבניה ובכלל זה פרויקטים מסוג פיתוח והקמת תשתיות של שכונות מגורים, אזורי תעשייה, סלילת כבישים ודרכים, הקמת מבני ציבור ומוסדות חינוך, מתחילה ועד סוף.
- (2) ניהול ופיקוח עליון על כלל הפרויקטים והתהליכים הנדסיים אשר מבצע התאגיד, הן בשלב תכנון, הן בשלב ביצוע, והן בשלב בדיק, וקביעת סדרי עדיפויות לביצוע ומשימות.
- (3) ניהול כלל מנהלי הפרויקטים המועסקים כשכירים בתאגיד, ומעקב שוטף אחר הפרויקטים המנוהלים בידי מנהלי הפרויקטים, הן בהיבט התכנוני, הן בהיבט הביצועי, לוחות זמנים, חסמים, ליקויים ואי-התאמות וכל סוגיה אחרת הכרוכה בתכנון ו/או בביצוע, עד לשלב מסירת הפרויקט השלם לידי הרשות המקומית.
- (4) ניהול כלל גורמי הניהול והפיקוח, המספקים שירותים הנדסיים לתאגיד שלא על דרך של העסקה ישירה (מיקור חוץ) ובכלל זה אפיון השירותים הדרושים מהם וליווי הליכי ההתקשרות עימם.
- (5) ניהול ביצוען ויישומן בפועל של כלל ההתקשרויות של התאגיד עם יועצים, מתכננים וספקי שירות המספקים לתאגיד שירותי תכנון וייעוץ הנדסיים במסגרת פרויקטים הנדסיים בהתהוות וכן במסגרת פרויקטים הנדסיים המצויים בשלבי ביצוע בפועל, ובכלל זה אפיון השירותים הדרושים מהם וליווי הליכי ההתקשרות עימם.
- (6) ניהול ביצוען ויישומן של כלל ההתקשרויות של התאגיד עם קבלני ביצוע וספקי שירות המספקים לתאגיד שירותי ביצוע הנדסיים במסגרת פרויקטים הנדסיים המצויים בשלבי ביצוע בפועל, ובכלל זה אפיון השירותים הדרושים מהם.
- (7) ניהול תקציב ובקרת תקציב לכלל הפרויקטים שמבצע התאגיד.
- (8) הגשת דיווחים שוטפים למנכ"ל התאגיד בכל הנוגע לסטאטוס פרויקטים, קצב תכנון וביצוע, חסמים צפויים ו/או חסמים בפועל בקשר עם תכנון ו/או ביצוע פרויקטים הנדסיים בידי התאגיד, ומתן פתרונות אפשריים להסרת החסמים.
- (9) מעקב שוטף אחר עמידה בלוחות זמנים תכנוניים וביצועיים בכלל הפרויקטים הנדסיים של התאגיד.
- (10) עריכת ישיבות בירור ושימוע לקבלנים, יועצים ומתכננים, על פי הצורך.
- (11) השתתפות בישיבות עם יועצים, מתכננים, קבלנים, מנהלי פרויקטים ומפקחים, בהתאם לצורך.
- (12) פיקוח על היערכות למכרזי תכנון וביצוע, בהיבט ההנדסי על מנת לוודא כי כלל החומרים ההנדסיים מועברים בצורה תקינה אל המחלקה המשפטית לצורך עריכת המכרז. בכלל זה, אפיון השירותים הדרושים במסגרת המכרז, הכנת תכולות שירותים, אומדנים, וריכוז כתבי כמויות.

- (13) התנהלות שוטפת מול מחלקות הרשות המקומית הקשורות בתכנון וביצוע הפרויקטים השונים ובכלל זה, מחלקת רישוי ומחלקת הנדסה; עבודה מול גורמים מממנים, חברות ממשלתיות, משרדי ממשלה, גורמים מממנים ומתקצבים וכיוצ"ב.
- (14) בדיקת הצעות קבלנים המוגשות לתאגיד, והכנת חוות דעת הנדסית מסכמת לאחר הבדיקה.
- (15) מתן ייעוץ הנדסי שוטף למנכ"ל התאגיד, לוועדת המכרזים של התאגיד, ולדירקטוריון התאגיד על פי דרישה, הכנת חוות דעת הנדסיות וכיוצ"ב.
- (16) הבטחת הסנכרון בין כלל הפרויקטים אשר בביצוע התאגיד אל מול אגפי העירייה השונים.
- (17) ביצוע בקרה ומעקב שוטפים על סטטוס הפרויקטים, התקדמותם, יישומם והתאמתם לדרישות התאגיד ודרישות הדין, עד וכולל שלב המסירה לידי הרשות המקומית, וכן בקרה ומעקב אחר מנהלי פרויקטים ו/או מפקחים שמינתה החברה ואופן ניהולם.
- (18) אישור חשבונות קבלנים וספקי השירותים שונים הקשורים בפרויקטים השונים, לאחר בדיקה ראשונית של מנהלי הפרויקטים וגורמי הפיקוח מטעם התאגיד.
- (19) קבלת החלטות מקצועיות בנושאים ההנדסיים בתאגיד.
- (20) אפיון, בניה ותחזוקה שוטפת של תווי תקן של ביצוע פרויקטים בתאגיד.
- (21) השתתפות בשיבות, וועדות ודיונים שונים פנים וחוץ ארגוניים בנושאי פרויקטים שבאחריות התאגיד.
- (22) ביצוע מטלות נוספות על פי הנחיית מנכ"ל התאגיד ומילוי כל משימה מתוקף הנהלים, התקנות, החוק ו/או דרישות התאגיד, גם אם לא פורטו לעיל.

דרישות סף לתפקיד:

רשאי להגיש מועמדות לתפקיד, תושב ואזרח ישראל דובר השפה העברית אשר נתקיימו בו התנאים המצטברים הבאים:

1. בעל תואר אקדמי ממוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בתחום ההנדסה / האדריכלות.
2. מהנדס / אדריכל רשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח 1958.
- ובעל רישיון בתחום ההנדסה האזרחית ו/או הנדסת בניין.
3. בעל ניסיון מקצועי מוכח של 4 שנים לפחות בתחום העיסוק הרלוונטי.
4. בעל ניסיון ניהולי של 3 שנים לפחות (ניסיון ניהולי במכרז זה אינו מוגבל לניהול ישיר של עובדים ויכול לכלול גם ניהול קבלנים, צוותי מנהלי פרויקטים, צוותי פיקוח וכו').

- הניסיון בסעיפים 3 + 4 לעיל, יכול להצטבר במספר מקומות עבודה שונים, ואינו חייב להיות חופף.

יתרון יינתן למועמדים בעלי אחד או יותר מאלה:

1. ניסיון בעבודה עבור גופים ציבוריים ו/או רשויות מקומיות ו/או תאגידים עירוניים.
2. ניסיון בעבודה בתחום התשתיות, הפיתוח ומבני ציבור.
3. ניסיון בעבודה מול רשויות, משרדי ממשלה, חברות ממשלתיות.
4. שליטה מלאה בתוכנות OFFICE וידע בתוכנות רלוונטיות לרבות AUTOCAD, MSPROJECT, RAMDOR.

כישורים נדרשים לתפקיד:

יכולת תקשורת בינאישית ויחסי אנוש טובים; ייצוגיות; מנהיגות ויכולת ניהול והנעת עובדים, יועצים חיצוניים ותהליכים מורכבים; יכולת שילוב עבודה מטה ושטח; ידיעת השפה העברית על בוריה; כושר ביטוי גבוה בכתב ובעל פה; יכולת תיעוד משימות; יכולת עבודה בתנאי לחץ ובשעות לא שגרתיות; יכולת עבודה עצמאית במסגרת מובנית; יכולת ניהול מו"מ ויכולת שכנוע ופתרון קונפליקטים בתחום העיסוק הרלוונטי; אחריות אישית לביצוע משימות; יכולת קבלת החלטות.

אסמכתאות נדרשות:

1. קורות חיים
2. צילום תעודת זהות + ספח פתוח
3. שאלון אישי למועמד ושאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים (מלאים וחתומים, נמצאים באתר האינטרנט של החברה)
4. אסמכתאות המעידות על עמידה בתנאי הקבלה ובכלל זה:
 - תעודת סיום לימודי השכלה גבוהה בתחום ההנדסה / האדריכלות
 - צילום תעודת רישום מקצועי
 - אסמכתא בדבר רישום בתוקף בפנקס המהנדסים והאדריכלים
 - אישורי העסקה להוכחת תקופת העסקה קודמות (אישורי העסקה יכללו בהכרח פירוט אודות: התפקיד, מקום העסקה, משך תקופת העסקה, תאריך מדויק של מועד תחילת העסקה ותאריך מדויק של מועד סיום העסקה, מספר כפיפים ככל שהיו).

דגשים:

- החברה פועלת לקדם העסקה מגוונת ומכילה לכלל האוכלוסיות בחברה הישראלית ללא הבדל דת רקע ומגדר. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשפ"א-2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם למול מועמדים בעלי כישורים דומים.
- בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.
- הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
- זכות/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות בהליך קבלה לעבודה.
- מועמד/ת שימצא/שתימצא מתאים/מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש/שתידרש לעבור מבחן התאמה.
- 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.
- לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשויות המקומיות (ר' חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2011/2 ' מיום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011), על המועמד שייבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש בדבר ניגוד עניינים ולערך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.