



**מכרז לתפקיד מנהל יחידת תיאום ובקרה-21/2022-פרסום חוזר**

**תיאור התפקיד:** מנהל/ת תיאום ובקרה

**כפיפות:** למנכ"ל הרשות.

**חלקיות משרה:** 100%

**דרוג ודרגה:** מח"ר, הנדסאים

**תאור תפקיד:**

ניהול תהליכי עבודה ברשות, בהתאם לחזון הרשות והאסטרטגיה שהיא גיבשה, לרבות תכנית העבודה הרשותית ותהליכי רוחב. קידום פרויקטים שונים בהתאם להנחיות הנהלת הרשות.

**תנאי סף:**

**דרישות התפקיד:**

1. כתיבת תכנית העבודה הרשותית בתיאום עם יחידות הרשות ובהתאם לחזון הרשות
2. הנחיית עובדי הרשות בנושא תכנית העבודה
3. מעקב ובקרה על פעילות היחידות השונות ברשות
4. הובלת פרויקטים ותהליכי רוחב רשותיים
5. ניהול צוות העובדים

**השכלה ודרישות מקצועיות**

בעל תואר אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה .  
יתרון לתואר אקדמי כאמור באחד או יותר מהתחומים הבאים: מדיניות ציבורית או מינהל ציבורי, מינהל עסקים, תכנון ערים או הנדסת תעשייה וניהול  
או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012 .

**ניסיון מקצועי:**

שנתיים ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: ייזום או ריכוז פרויקטים, מעקב ובקרה אחר ביצועים, כתיבה והטמעת נהלי עבודה

**עבור הנדסאי רשום** – ארבע שנות ניסיון כאמור .  
**עבור טכנאי רשום** – חמש שנות ניסיון מקצועי כאמור

**ניסיון ניהולי:** לא נדרש.

**דרישות נוספות:**

1. יכולת מעקב אחר תהליכים מרובים
2. יכולת ביטוי ברמה גבוהה בכתב ובעל פה
3. יכולת הנעה וקידום של פרויקטים
4. עבודה מול מספר גורמים במקביל
5. עבודה בשעות לא שגרתיות.
6. ייצוגיות אל מול גורמים שונים מחוץ לרשות ובתוכה.
7. הצגה בפני קהל

**1. אופן הגשת המועמדות**

המועניין במשרה יגיש/תגיש את הבקשה לאיוש המשרה הפנויה בצירוף קורות חיים וכל התעודות והמסמכים הרלוונטיים לידי ס. מנהלת משאבי אנוש, גבי' זהר ירדן, בבניין המועצה המקומית דיר אל אסד, מחלקת משאבי אנוש, או לכתובת מייל [zohar@deiralasad.muni.il](mailto:zohar@deiralasad.muni.il) עד ליום 09/10/2022 שעה 10:00. בקשה שלא יצורפו אליה המסמכים הנדרשים לא תידון. המודעה נוסחה בלשון זכר, אך פונה לגברים ונשים כאחד.

בכבוד רב,

אחמד דבאח- ראש המועצה