

## מכרז פומבי מ"א 205/2024

לאיתור -

### מנהל/ת מחלקת יזמות וקידום עסקים - במנהלת העיר העתיקה לחברת יעדים - החברה העירונית לפיתוח עסקי באר-שבע בע"מ

**חברת יעדים** הינה חברת בת של עיריית באר-שבע ומהווה זרוע ביצועית וניהולית מטעמה, בתחומי הפיתוח העסקי בעיר, ובכלל זה: קידום ופיתוח עסקים קטנים ובינוניים, ניהול ופיתוח אזורי התעשייה, ניהול השוק העירוני, יזמות עסקית, קידום פארק ההיי-טק, ניהול תחום התיירות ומרחב העיר העתיקה.

מנהלת העיר העתיקה הפועלת לטובת מתחם העיר העתיקה והאחראית ביעדים על ניהול, שימור ופיתוח מרחב העיר העתיקה במטרה לקדם ולהפוך את המרחב הנ"ל למוקד אורבני תוסס שוק חיים. ובמסגרת פועלה זה, המנהלת מלווה פרויקטים של פיתוח תשתיות, מסייעת ומלווה עסקים ויזמים בהתאם לצרכים, מתכללת את הקשר עם גורמי העיריה השונים החל משלבי התכנון, רישוי, תפעול, תחזוקה וניקיון, ובכלל זה קידום תוכן ומוקדי פעילות לעידוד והגברת תנועה במרחב, והכל לטובת פיתוח המגזר העסקי, תוך מתן דגש על שימור עסקים קיימים והקמה של עסקים חדשים.

לנוכח האמור והמובא לעיל, מבקשת יעדים לגייס לשורותיה מנהל מחלקת יזמות ועסקים במנהלת העיר העתיקה, וזאת עפ"י הקריטריונים אשר יובאו במסמך דנן, כדלקמן:

#### **תיאור התפקיד:**

ניהול, תכלול וליווי יזמים ועסקים במרחב העיר העתיקה לטובת עידוד ופיתוח מרחב העיר העתיקה.

#### **תחומי אחריות:**

- מיפוי ואיתור צרכי העסקים ויזמים ובניית תוכנית עבודה מותאמת.
- ליווי יזמים חדשים ובעלי עסקים קיימים מול גורמי העיריה וגופים ציבוריים לרבות מתן מענה, ליווי ומעקב.
- תכנון, פיתוח, הקמה ושימור קהילת העסקים באזור.
- ייצוג הצרכים השוטפים של העיר העתיקה מול הרשות המקומית ותיאום עבודת הגורמים העירוניים העוסקים בנושא עסקים ופועלים באזור.
- קידום וליווי פרויקטים תשתיתיים המתקיימים במרחב תוך שמירה על צביון העיר העתיקה.
- ריכוז, ליווי ותיאום ועדת היגוי עירונית לפרויקט העיר העתיקה לרבות הכנת ניירות עמדה.
- יצירת מסד נתונים, ניהול ומעקב ובקרה אחר יזמים חדשים ועסקים קיימים.
- מעורבות בתהליכי התכנון האסטרטגי, רישוי ופיתוח תשתיות של העיר העתיקה.
- עבודה למול תכנית עבודה הכוללת יעדים ומדדים, בסביבה מרובת ממשקים.
- סיוע ומעורבות בפרויקטים ותהליכים שמקדמת מנהלת העיר העתיקה.

#### **מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:**

- א. פתרון חסמים והתמודדות עם קונפליקטים;
- ב. עבודה עם גופים פרטיים וגופים ממשלתיים;
- ג. יצירה ניהול ושימוש במאגרי מידע;
- ד. עבודה אינטגרטיבית בסוגיות רב-תחומיות ושיתופי פעולה מורכבים;

ה. יכולת בניית וניהול תהליכים ארוכי טווח.

#### תנאי סף:

#### השכלה אקדמאית וניסיון:

- בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה בישראל.
- 4 שנות ניסיון בעולם העסקי - ליווי עסקים ו/או פיתוח עסקי ו/או ליווי והבנה בתחומי הרגולציה הציבורית (תכנון/פתיחת עסקים) ו/או ייעוץ עסקי.

#### תנאים נוספים:

- שליטה מלאה בתוכנות אופיס וסביבת עבודה ממוחשבת.
- ניסיון מוכח בניהול, ייזום והפעלת פרויקטים.
- ניסיון בעבודה בשותפויות מורכבות וביצירת שיתופי פעולה.
- ניסיון בהובלה של תהליכים אסטרטגיים-תכנוניים.
- הכרות עם עולם ההנדסה, רישוי עסקים, הליכים סטטוטוריים.
- הנדסאי אדריכלות – יתרון.
- ניסיון ביצירת קהילות – יתרון.
- ניסיון מהמגזר הציבורי - יתרון משמעותי.

#### כישורים אישיים נדרשים:

- דייקנות בביצוע משימות, יכולות ניהוליות ובינאישיות גבוהות, נשיאה באחריות ומסירות.
- יכולת ייצוג החברה בפני גורמים חיצוניים, סמכותיות ואסרטיביות, יכולת לתפקד בריבוי משימות בזמן.
- בעלת חשיבה אסטרטגית, יזמית ויצירתית.
- בעלת יכולת עבודה עצמאית ויכולת עבודה בצוות.
- תודעת שירות גבוהה ובעלת יחסי אנוש מצוינים.
- יכולת הבעה בכתב ובע"פ ברמה גבוהה.
- יכולת הובלת תהליכים יצירת שיתופי פעולה, תכלול וניהול פרויקטים.
- בעלת מוטיבציה גבוהה ויכולת להניע אנשים; יכולת ארגון ותכנון ועבודה תחת לחץ.
- ידיעת השפות העברית והאנגלית ברמה טובה מאוד.
- היתכנות לעבודה בשעות ובימים לא שגרתיים.

היקף משרה: 100%

כפיפות: ראש מינהלת עיר עתיקה

דירוג: משרה מלאה בשכר עובדים בכירים מותנה באישור משרד הפנים.

## הערות:

מועמד/ת שימצא מתאימה למלא המשרה המוכרזת אפשר שיידרש לעבור מבחני התאמה. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר הכוונה גם ללשון נקבה. בקשות להשתתף במכרז בצרוף תעודות ואישורים המעידים על עמידה בתנאי המכרז המפורטים לעיל, תאור תולדות חיים, ניסיון והמלצות, יש להגיש במעטפה סגורה עם ציון מספר המכרז על גביה למשרדי חברת יעדים- החברה העירונית לפיתוח עסקי בבאר שבע בע"מ ברחוב הנרייטה סאלד 4/42 באר-שבע או במייל: [hryaadim@br7.org.il](mailto:hryaadim@br7.org.il) - במידה והוגשה בקשה במייל על המגיש לוודא הגעת המייל בטלפון: 08-6230503 (דקלה). בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, לא תובאנה לדיון בוועדת הבחנים. הגשה: עד ליום חמישי 31/10/2024, כ"ט בתשרי תשפ"ה עד השעה 15:00. מעטפה שתוגש שלא במועד זה תיפסל. האחריות על הגעת מעטפת המכרז במועדה חלה על שולח ההצעה.

**לתשומת ליבכם: בין התאריכים 16/10/2024 ועד 26/10/2024 משרדי החברה יהיו סגורים בשל חופשת חג סוכות.**

יעדים, החברה העירונית לפיתוח עסקי בבאר-שבע בע"מ

## מסמכים שיש לצרף להגשת המועמדות

1. קורות חיים.
2. שאלון פרטי מועמד למשרה פנויה.
3. תעודה/ות השכלה כפי שמתבקש במכרז.
4. אישורי העסקה המעידים על הניסיון הנדרש לצורך מילוי המשרה כפי שנדרש בפרסום המשרה.
5. המלצות (במידה ויש).
6. תמונת פספורט.
7. טופס אישור עיון במכרז.

## שאלון אישי למגיש מועמדות למשרה / מכרז

### 1. פרטים אישיים \* אין חובה למלא את הפרטים המסומנים בכוכבית (\*)

מספר המכרז	<input type="checkbox"/> זכר <input type="checkbox"/> נקבה	שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות ס"ב
אני נמנה על אחת או יותר מהקבוצות הבאות: <input type="checkbox"/> נולדתי באתיופיה, או אחד מהורי נולד באתיופיה. מצ"ב תעודת זהות שלי או של אחד מהורי; <input type="checkbox"/> אדם בעל מוגבלות. מצ"ב אישור בדבר מוגבלות; <input type="checkbox"/> איני נמנה על אחת מהקבוצות הנ"ל.		<b>ייצוג הולם:</b> 1. פרטים אישיים אלו נדרשים לעניין חובת ייצוג הולם לפי סעיף 173 ב. לפקודת העיריות [נוסח חדש]. נא צרף את האישורים המעידים על זכאותך לייצוג הולם; יש לסמן ✓ במקום המתאים 2. פרטים אלה נדרשים לעניין חובת ייצוג הולם לפי: • סעיף 173 ב. לפקודת העיריות [נוסח חדש]. • סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1988. נא צרף אישורים המעידים על זכאותך לייצוג הולם.		
שם האב		שם האם	שם קודם (אם שונה)	תאריך עליה (*)
תאריך לידה *		כתובת	ישוב	מיקוד
טלפון בעבודה		טלפון בית	טלפון נייד	כתובת דואר אלקטרוני
{ * } שירות בצה"ל/לאומי (חובה לצרף אישורים): <input type="checkbox"/> פטור כדיון <input type="checkbox"/> כן: מתאריך _____ עד תאריך _____ דרגה _____ הערות:				

### 3. השכלה (חובה למלא את כל הפרטים ולצרף תעודות)

פרטים	יסודית	חטיבת ביניים	תיכונת	על-תיכונת	גבוהה		
					תואר ראשון	תואר שני	תואר שלישי
שם ביה"ס/מוסד							
מקום ביה"ס/מוסד							
התואר או התעודה							
מספר שנות לימוד							
תאריך סיום הלימודים							

**קורסים והשתלמויות מקצועיות, כולל בצה"ל (חובה לצרף אישורים)**

סוג מקצועי	תעודה		מועדים		מספר שעות הלימוד	משך הלימודים	מקום	המוסד המארגן	שם הקורס / ההשתלמות
	נא סמן ✓	אין	יש	עד יום					

**4. רישיון מקצועי או רישום בפנקס/איגוד מקצועי (חובה לצרף אישורים) 6. ידיעת שפות**  
(מח"ר/הוראה/הנדסאים/מהנדסים/רופאים/עו"ד וכד') נא סמן: 1 = שליטה מלאה 2 = שליטה חלקית

המקצוע / העיסוק	מספר הרישיון או הרישום	סוג הרישיון או הרישום	שפה		
			עברית	אנגלית	ערבית

**7. מקומות עבודה קודמים - פרט ניסיון במקומות עבודה קודמים - חובה לצרף אישורי העסקה !!!**

סיבת הפסקת העבודה	צירוף המלצה		עד תאריך:	מתאריך:	סוג העבודה והתפקיד	מקומות עבודה	
	לא	כן				שכר ברוטו	שם המעביד

**8. ממליצים**

שם משפחה ופרטי	זיקה למועמד	מקום העבודה	התפקיד / המקצוע	כתובת	טלפון
1.					
2.					

**9. קרובי משפחה המכהנים כחברי מועצה או מועסקים בעיריית באר שבע**

**אני הח"מ, מצהיר בזה כדלהלן:**

אין לי קרובי משפחה בין עובדי העירייה ונבחריה  יש לי קרובי משפחה בין עובדי העירייה ונבחריה

"קרוב משפחה" - בן/בת זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח, אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה, לרבות חורג או מאומץ, ידועה/בציבור.

שם משפחה	שם פרטי	יחס הקירבה	מועסק במינהל/אגף/יחידה	תפקיד/תואר המשרה

**10. רישיונות נהיגה ובעלות על רכב**

תוקף	בעלות על רכב		סוג הרישיון	רישיון נהיגה	
	יש	אין		יש	אין
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**11. הצהרה והסכמה**

- הנני מצהיר בזה שהפרטים שמסרתי לעיל הינם מלאים ונכונים; ידוע לי כי מסירת פרטים אשר אינם נכונים ומלאים על-ידי מהווה עבירה על-פי החוק.

תאריך: \_\_\_\_\_ שם המועמד: \_\_\_\_\_

חתימת המועמד: \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_

אל: חברת יעדים, החברה העירונית לפיתוח עסקי באר-שבע בע"מ

מאת: \_\_\_\_\_

1. הנני מאשר/ת כי עיינתי במכרז והבנתי את אופי התפקיד ודרישותיו.
2. ידוע לי כי חברת יעדים, החברה לפיתוח עסקי באר-שבע, נוהגת בהתאם להוראות הדין, (לרבות סעיפים 174, 174 א' ו-175 בפקודת העיריות), הפסיקה וחוזרי מנכ"ל משרד הפנים, בכל הנוגע לסייגים להעסקת קרובי משפחה.

חתימה