



13/09/2021  
312598

תאריך:  
מספרנו:

## מכרז פנים/חוץ מס' 172/2021

### המינהל הכספי - אגף נכסים וביטוח

### דרושה: מנהלת/ת מחלקת פיתוח עסקי באזור התעסוקה

ניהול, קידום ופיתוח אזור התעסוקה בעיר, בהתאם לחזון ומדיניות הרשות המקומית, אל מול יזמים קיימים ופוטנציאלים, בעלי עסקים, תושבי העיר ומשרדי ממשלה.  
כפיפות: מנהלת אגף נכסים וביטוח

#### תיאור התפקיד:

- הגדרת צרכים והשתתפות בהכנת תכניות אב/אסטרטגיות הקשורות לאזור התעסוקה
- הכנת ויישום תכניות עסקיות/עידוד תעסוקה, פתרון חסמים הנוגעים לפיתוח, תחזוקה ושיווק אזור התעסוקה
- מיפוי, איתור, ייזום ומימוש מיזמים עסקיים/כלכליים פוטנציאליים, שיווק וניהול מו"מ
- איתור אקטיבי ומשיכת חברות ועסקים למעבר לעיר הרצליה, ליווי היזמים בתהליך אל מול הרשות המקומית
- הפקת אירועים ופעילויות בהתאם לתכנית אסטרטגית ויעדים שיוגדרו כגון כנסים, מפגשי בעלי עניין משותף, שיתוף ידע, שיתופי ציבור, קבוצות מיקוד, אירועים במרחב הציבורי וכו'
- הקמה ותפעול של פורומים במרחב העסקי
- ניהול צוות עובדים, עבודה משרדית לצד עבודת שטח
- עבודה רבה בימים ושעות בלתי שגרתיים (בהתאם לצורך, לרבות ערבים, לילות, סופ"ש, חגים)

#### דרישות התפקיד:

##### תנאי סף:

- תואר אקדמי מושלם אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל באחד מהתחומים הבאים: חשבונאות, כלכלה, מינהל עסקים, סטטיסטיקה או
- תעודת רואה חשבון בתוקף
- ארבע שנות ניסיון לפחות בניהול, ייזום והפעלת פרויקטים ו/או בפיתוח עסקי
- היעדר רישום פלילי

##### כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון בייעוץ וליווי עסקי - יתרון
- ניסיון בתחום המוניציפאלי/פיתוח עירוני - יתרון
- ראייה מערכתית ורב מגזרית, יכולת יצירת שיתופי פעולה מורכבים
- יכולת ניהול מו"מ, יכולת ניהול תקציב, בניית תהליכים ארוכי טווח, ארגון, תכנון, פיקוח ובקרה
- יכולת ניהול והנעת צוות עובדים, עבודה עצמאית ובצוות, קבלת החלטות ונשיאה באחריות
- יכולת ניהול בו זמני של פרויקטים מרובי ממשקים ותכנים
- אסרטיביות וסמכותיות, יוזמה ומעוף, קפדנות ודיוק בביצוע, התמדה, כושר למידה
- יחסי אנוש טובים ומוכוונות שירותית גבוהה, ייצוגיות, יכולת הובלה
- עברית ברמה גבוהה, כושר ביטוי גבוה בכתב ובעל פה
- שליטה בשפות אנגלית וערבית - יתרון
- שליטה בתוכנות office
- נכונות ויכולת לעבודה בשעות לא שגרתיים בהתאם לצורך



**היקף משרה:** 100%

**דרגה:** 39-41 בדרוג המח"ר

**תיתכן העסקה בחוזה מיוחד**

**יש להעביר קו"ח והמלצות בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף הנדרשים (תעודות השכלה, אישורי העסקה<sup>1</sup>, מסמכים נדרשים אחרים) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל<sup>2</sup> [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום 04/10/2021.**

<sup>1</sup>על אישור העסקה לכלול תקופת העסקה מדויקת, היקף משרה, תוכן התפקיד וניסיון ניהולי במידה ונדרש במכרז  
<sup>2</sup>בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).  
הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.

תינתן עדיפות למועמדים עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת.

**מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.**

בכל מקום בו נכתב בלשון נקבה, הכוונה גם ללשון זכר ולהיפך.

בכבוד רב,

משה פדלון  
ראש העירייה

