



26/01/2025  
371842

תאריך:  
מספרנו:

### מכרז פנים/חוץ מס' 10/2025

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העירויות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ם – 1979,  
מכריזה בזאת עיריית הרצליה על משרה פנויה כדלקמן:

#### דרושה: סמנכ"ל/לית לפיתוח עסקי ושירות

עיריית הרצליה – לשכת מנכ"ל העירייה

כפיפות: מנכ"ל העירייה

היקף משרה: 100%

אופן העסקה: העסקה באמצעות חוזה מיוחד

#### תיאור התפקיד:

##### בתחום העסקי:

- אחריות כוללת לניהול וקידום כלל נושא העסקים ברחבי העיר
- אחריות על ניהול מנהלת העסקים והפיתוח העסקי
- אחריות ליצירת שיתופי פעולה עם המגזר העסקי
- אחריות להובלת עבודת מטה של כלל גורמי העירייה שאחראים לניהול ופיתוח העסקים בעיר
- קידום יוזמות עסקיות תוך יצירת אסטרטגיה עסקית עירונית לצמיחה והרחבה
- ביצוע ניתוח שוק לזיהוי מגמות והזדמנויות עבור העיר הרצליה
- אחריות על פיתוח חזון עסקי ברור לעיר הרצליה ותכנון אסטרטגיות להשגתו

##### בתחום השירות:

- אחריות כוללת על מתן מענה איכותי ושירותי לפניות תושבי העיר
- ניהול מערכי המוקד העירוני וגוף פניות הציבור
- אחריות על פיתוח ושיפור מתמיד של תחום השירות בעירייה, כולל קביעת ויישום מדיניות ונהלים
- הובלת צוותי שירות לקוחות, אחריות על יצירת הדרכות ופיתוח מקצועי של העובדים
- זיהוי ופתרון בעיות בתהליכי השירות, שיפור יעילות ואפקטיביות
- אחריות כוללת על ניהול הקשר עם תושבי העיר, טיפול בתלונות ושיפור שביעות רצון
- אחריות על ביצוע מדידות לביצועי השירות, ניתוח נתונים ובחינת הזדמנויות לשיפור ושיפור
- אחריות לגיבוש ויישום תכנית עבודה טכנולוגית לשיפור השירות והטמעת כלים חדשים

- ביצוע משימות נוספות על פי דרישת מנכ"ל העירייה והצורך העירוני

#### דרישות התפקיד:

##### תנאי סף:

##### השכלה

- תואר אקדמי מושלם אשר נרכש במוסד המוכר על ידי המל"ג, או שקיבל הכרה מאגף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל באחד או יותר מהתחומים הבאים: מנהל עסקים, כלכלה, שיווק

##### ניסיון מקצועי

- 7 שנות ניסיון לפחות בפיתוח עסקי או בפיתוח עסקי ושירות (גם יחד)

##### ניסיון ניהולי

- 5 שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה

### כישורים ודרישות נוספות:

- ניהול משא ומתן - יכולת הובלת מו"מ עם שותפים פוטנציאליים, ספקים ולקוחות להשגת תנאים מיטביים
- תקשורת והצגה - יכולת להעביר מצגות ולתקשר בצורה אפקטיבית עם הנהלה בכירה, משקיעים ותושבים
- ניהול פיננסי - הבנה מעמיקה של דוחות כספיים, תקציבים ותחזיות פיננסיות לצורך קבלת החלטות מושכלות
- חדשנות ויצירתיות - יכולת לחשוב מחוץ לקופסה ולפתח פתרונות חדשניים לאתגרים עסקיים
- ניהול פרויקטים - יכולת לתכנן, לנהל ולבצע פרויקטים מורכבים תוך עמידה בלוחות זמנים ותקציבים
- יכולת אנליטית - יכולת לנתח נתונים ולהסיק מסקנות מבוססות לצורך קבלת החלטות אסטרטגיות
- ניהול חוויית לקוח - יכולת פיתוח ויישום אסטרטגיות לשיפור חוויית הלקוח ושביעות רצון הלקוחות
- ניהול צוותי שירות - יכולת הובלת צוותי שירות לקוחות, תמיכה טכנית ומוקדי שירות
- פתרון בעיות - יכולת להתמודד עם בעיות מורכבות ולספק פתרונות מהירים ויעילים
- מדידת ביצועים - יכולת לפיתוח והטמעת מדדים לביצועי שירות ומעקב אחריהם לשיפור מתמיד
- תקשורת בין-אישית - יכולת לתקשר בצורה אפקטיבית עם תושבים, משקיעים, שותפים, צוותים פנימיים והנהלה בכירה
- ניהול משברים - יכולת לנהל מצבי משבר ולתת מענה מהיר ויעיל גם במצבי חירום
- ניהול זמן - יכולת לנהל את הזמן בצורה יעילה ולהתמקד במשימות החשובות ביותר
- שליטה גבוהה בשפה העברית והאנגלית, רהיטות ויכולת ביטוי גבוהה בכתב ובע"פ
- אמינות, יושרה מקצועית ודיסקרטיות
- יכולת ונכונות לעבודה מאומצת לרבות בימים ושעות בלתי שגרתיים, בשגרה ובחירום

**יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה<sup>1</sup> ומסמכים נוספים ככל ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל<sup>2</sup> [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום **11/03/2025**.**

<sup>1</sup>על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט תוכן התפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש, ניתן לצרף אישורים רלוונטיים ממקומות עבודה שונים.

<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 למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- המשרה נשוא המכרז הינה משרה בדרגה גבוהה, וע"פ תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ם – 1979, ייערך בגינה מבחן מקדים שדרישותיו נקבעו מראש, רק מועמד שעמד בתנאי הסף והשיג תוצאות מתאימות במבחן יוזמן לראיון בפני ועדת בחינה (סעיפים 9ב, 11א, 13, 25א לתקנות)
- **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.**
- **על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים**
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

יריב פישר  
ראש העיר