



30 יוני 2020  
ח' תמוז תש"פ

## מכרז פומבי מס' 44/20 - לתפקיד מנהל מח' פרויקטים PMO במינהל ההנדסה

### תיאור התפקיד:

- ארגון וסיוע למנהלים בכל הקשור לניהול הפרויקטים השונים, בין השאר; בתכנון לוחות זמנים לפרויקטים, איסוף נתונים מגורמים שונים המעורבים בפרויקטים, הגדרת רשימת המשימות, התלויות והעדיפויות.
- סיוע בתכנון, המעקב והבקרה אחר התקדמות הפרויקטים והוצאה לפועל של מדיניות העירייה בנושאי פרויקטים שונים במינהל ההנדסה.
- איסוף נתוני ביצוע, באופן עצמאי או דרך מנגנוני דיווח שנקבעו, עדכון לוחות הזמנים בהתאם לנתונים שנאספו, איתור בעיות בטווח הקצר והארוך, על פי הנתונים העדכניים והעברת התראות לגורמים המתאימים, סיוע בהכנת וביצוע דיוני מעקב/סטטוס תקופתיים.
- סיוע בתכנון ומעקב של תקציב הפרויקטים: תכנון תקציבי והערכה תקציבית, אינטגרציה בין תקציב לבין תכנית העבודה, תמיכה בבחינת חלופות, מעקב ובקרה תקציבית.
- ריכוז ידע לגבי השימוש בכלי ניהול הפרויקטים.
- הגדרת תהליכי עבודה לתכנון, ניהול ובקרה.
- הגדרת תהליכי דיווח, הגדרת תהליכי ניהול סיכונים וחרגים.
- הגדרת כלי בקרה ומדדי בקרה.
- מיפוי בעלי העניין והגדרת צרכי המידע והבקרה.
- ליווי שלב ייזום הפרויקט, כולל הגדרת מסגרת הפרויקט ומסמכי הייזום.
- ניהול שינויים בפרויקט.
- בקרה משולבת אחר התקדמות הפרויקט.

### תנאי סף:

#### השכלה:

- בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלת גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד מהתחומים הבאים: מינהל עסקים/הנדסה אזרחית/כלכלה/תעשייה וניהול.

#### ניסיון מקצועי

- 4 שנות ניסיון בתחומים הבאים: ניהול ארגון והפעלת פרויקטים בתחום הנדסי ו/או פיננסי, ניהול תקציב, הפקת דוחות מפורטים ודיווחים להנהלה.

#### דרישות נוספות:

- שליטה במע' מידע וביישומי מחשב.
- כושר הבעה בכתב ובע"פ ברמה גובהה.
- עברית ואנגלית ברמה גבוהה- חובה.
- רישיון נהיגה בתוקף.

#### כישורים אישיים:

יכולת ארגון תכנון, תיאום ופיקוח ויכולת הוצאה אל הפועל, קפדנות ודיוק בביצוע, יכולת קבלת החלטות, אמינות ומהימנות אישית, יכולת עבודה בשיתוף פעולה עם כל יחידות הארגון, סמכותיות ונשיאה באחריות, נכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.

היקף המשרה: 100%

תקן: מנהל מחלקה

כפיפות: מנהל אגף בינוי

דרוג ודרגה: 9-11 מינהלי, 39-41 מח"ר/מהנדסים-אדריכלים/חווזה אישי/דירוגי - בהתאם לאישור משרד הפנים.

אגף: הנדסה

עיריית הוד השרון  
אגף משאבי אנוש והדרכה  
טלפון: 09-7759572  
פקס: 09-7759568



**מסמכים שיש לצרף לבקשה:**

קורות חיים  
תעודות המעידות על השכלה  
אישורים המעידים על ניסיון מקצועי נדרש  
המלצות  
צילום תעודת זהות  
טופס הגשת מועמדות – מאתר העירייה

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו במייל [enosh@hod-hasharon.muni.il](mailto:enosh@hod-hasharon.muni.il) או במעטפה סגורה ויפקידה בתיבת המכרזים, באגף משאבי אנוש רח' בן גמלא 28 קומה ב'יהושע בן גמלא 28, קומה ב', **עד ליום ה' 22.7.2020 בשעה 13.00 (משרדי העירייה סגורים ביום שישי).**

הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.

מודגש בזאת כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה.

**המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד.**

על החתום,

אגף משאבי אנוש