



<p>תאריך: 28/07/2024</p>	<p>קרן קימת לישראל חטיבת משאבי אנוש ומינהל</p> <p>מכרז למשרה</p>	 <p>קרן קימת לישראל K K L - J N F</p>	<p>מכרז חיצוני מס' 39/24</p>
<p>תואר המשרה: רכז/ת בקרת רישום תקן משרה – תקן ע"פ ההסכמים הקיבוציים הנהוגים בק"ל</p>			<p>פרטי העיסוק</p>
<p>שיוך ארגוני: אגף בקרת רמ"י, מכלול המקרקעין. משרות מוצעות: 1</p>	<p>ממונה ישיר: מנהלת מחלקת בקרת רישום</p>		
<p>1. מעקב ובקרה אחר דיווח עסקאות המבוצעות על ידי רשות מקרקעי ישראל; הוצאות נסחי טאבו וניתוח בעלויות הקרקע שבעסקאות, בקרה על עסקאות בהן הבעלויות הן של ק"ל במערכת ניהול מקרקעין.</p> <p>2. מעקב ובקרה אחר החלטות הנהלה של רשות מקרקעי ישראל מפרסמת, הוצאת נסחי טאבו וניתוח בעלויות הקרקע שבהחלטות, העברת החלטות לגבי מקרקעין שבבעלות ק"ל לידיעת הממונים.</p> <p>3. ריכוז הטיפול בקנסות, עיקולים, התראות וצווי הריסה, המתקבלות מרשויות מקומיות.</p> <p>4. הוצאת נסחי טאבו וניתוח בעלויות המקרקעין לצורך בקרת בעלות ק"ל.</p> <p>5. הכנת תוכניות עבודה למחלקת פיקוח ואיסוף הממציאים שהתקבלו מהפיקוח בשטח, טיפול בדו"חות מול משרד עורכי דין; דיווח לממונים לצורך טיפול מול רשות מקרקעי ישראל ו/או רשויות מקומיות, העברת דו"חות לתשלום למנהל הכספים.</p> <p>6. עבודה מול מחלקות הרישום ברמ"י וביתר הארגונים הרלוונטיים.</p> <p>7. מעקב אחר החלטות שהתקבלו בדירקטוריון וואו ועדות ק"ל לגבי עסקאות מקרקעין ויישומן, עד שלב רישום העסקה.</p> <p>8. השתתפות בוועדות המתקיימות ברשות מקרקעי ישראל ברחבי הארץ, על פי הנחיות הממונה.</p> <p>9. ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיות הממונה.</p>			<p>תיאור המשרה</p>

<p>השכלה: בוגר/ת תואר אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה. בוגר/ת תואר בחשבונאות/כלכלה – יהווה יתרון.</p> <p>ניסיון: ניסיון של שנתיים לפחות בעבודה עם גופים רגולטוריים העוסקים בתחום המקרקעין. ניסיון בעבודה מול מחלקות שונות ברשות מקרקעי ישראל - יהווה יתרון.</p> <p>שפות: עברית: טובה מאד אנגלית: טובה</p>	<p>דרישות המשרה</p>
<p>דרישות ייחודיות לתפקיד: סדר ארגון ושיטתיות בעבודה; תשומת לב לפרטים ויסודיות; יכולת ניתוח נתונים והסקת מסקנות; כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ; תודעת שירות ויחסי אנוש מעולים; יכולת עבודה בצוות; שליטה בתוכנות office.</p>	<p>הערות כלליות</p>
<p>סעיפי תיאור המשרה אינם מייצגים בהכרח חיתוך לוגי של תהליך העבודה אלא תכולת המשרה בצורה מצרפית. בכל מקרה בו עולה חשש אצל המועמד בדבר ניגוד עניינים העלול לעלות בהקשר למועמדות לתפקיד, עליו להציגו בעת הגשת המועמדות. הפניה מיועדת לגברים ונשים כאחד. מקום העבודה: משרדי קק"ל ירושלים.</p>	<p>מועמדים עם מוגבלות</p>
<p>קק"ל פועלת בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 (להלן: "החוק"), ומשכך מועמדים עם מוגבלויות כהגדרתם בחוק מוזמנים ליידע את נציגי קק"ל. אם נדרשות התאמות למועמד עם מוגבלות לשם קיום הליך המכרז, המועמד מתבקש לפרט זאת בעת הגשת המועמדות בכדי שהמכרז יונגש בהתאם.</p>	<p>מועמדים עם מוגבלות</p>
<p>מועמדים/ות המעוניינים/ות להגיש מועמדותם/ן, יפנו לחברת השמה: "עתיד ביישום" לכתובת מייל eli@atidbyisum.co.il - אלי דהן</p>	<p>הגשת מועמדות</p>

ב ב ר כ ה,
אמיר רוזנבאום
מנהל חטיבת משאבי אנוש ומינהל