



<p>תאריך: 08/03/2024</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' 001/24</p>
<p>תואר המשרה: מנהל/ת מחלקת הנדסה ופיתוח- מרחב דרום</p> <p>תקן משרה – חוזה אישי בתקן וע"פ ההסכמים הקיבוציים הנהוגים בק"ל</p>			<p>פרטי העיסוק</p>
<p>שיוך ארגוני: מחלקת הנדסה ופיתוח, מרחב דרום משרות מוצעות: 1</p>	<p>ממונה ישיר: מנהל מרחב דרום</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. אחריות לקידום וניהול פרויקטים בתחום הבניה והתשתיות, עבודות עפר וכבישים, כולל ניהול תכנון, בקרת תוכניות, עד לרמת תיקי מכרז. ניהול הביצוע, פיקוח עליון וליווי מקצועי של הפרויקטים וניהולם. 2. ניהול מהנדסי הביצוע/מנהלי הפרויקטים במרחב. 3. הכנת תוכניות עבודה שנתיות. ביצוע מעקב ובקרה על התקדמות תוכנית העבודה. 4. אחריות להכנה והפצת מכרזים לביצוע פרויקטים בסיוע גורמים מקצועיים מהמרחב והמטה. בדיקת תוכניות, מפרט טכני ואומדנים בשיתוף גורמי התכנון ברשויות, הכנת תיק מכרז מפורט לביצוע והגשתו לאישור וועדת המכרזים. 5. עבודה מתואמת מול מחלקת התכנון במרחב ומחלקות נוספות. 6. פיקוח ובקרה על הליך יישום העבודות בשטח מבחינה הנדסית ותקציבית. 7. השתתפות בפורומים לקידום פרויקטים קיימים/חדשים ומעקב אחר התקדמות פרויקטים בראיה מרחבית. ביצוע סיורי מעקב בכל אתרי העבודה במרחב. 8. הכנת מכרזים מקצועיים בתחום ההנדסה. 9. ריכוז העבודה מול רשויות וגורמים חיצוניים. 10. פיקוח עליון על פרויקטים בביצוע. 11. מעקב חשבונות קבלנים, קיומן של ערבויות ותשלומים של שותפי מימון. 12. ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיות הממונה. 			<p>תיאור המשרה</p>

<p>דרישות המשרה</p>	<p>השכלה: בוגר/ת תואר אקדמאי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה בהנדסה אזרחית. בוגר/ת תואר שני בהנדסה אזרחית - יהווה יתרון.</p> <p>ניסיון: ניסיון של 5 שנים כמהנדס תכנון/ביצוע. רישום בפנקס המהנדסים ואדריכלים במדור הנדסה אזרחית. ידע וניסיון בעבודה בתוכנות להכנת כתבי כמויות וחשבונות כדוגמת: בינארית, דקל. ידע וניסיון בתוכנות ניהול פרויקטים. ניסיון מוכח של שנתיים לפחות בניהול צוותי עבודה וניהול ישיר של לפחות 3 עובדים, בחמש השנים האחרונות. ידע וניסיון עבודה בתוכנות GIS - יהווה יתרון. ידע וניסיון בעבודה בתוכנת אוטוקאד - יהווה יתרון. רישיון מהנדס אזרחי - יהווה יתרון.</p> <p>שפות: עברית: טובה מאד אנגלית: טובה</p>
<p>דרישות ייחודיות לתפקיד:</p>	<p>יכולת ארגון; יכולת ניתוח אנליטית; יכולת חשיבה עסקית; תודעת שירות ויחסי אנוש מעולים; סדר ארגון ושיטתיות בעבודה; מיומנות באדריכלות נוף; ידע בחוקי התכנון והבניה; מיומנות בתמחור ותקצוב; יכולת קבלת החלטות; שליטה בנהלי מכרזים.</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.</p> <p>הפניה מיועדת לגברים ונשים כאחד.</p> <p>מקום העבודה – משרדי קק"ל, גילת</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>

**הגשת
מועמדות**

עובדים/ות המעוניינים/ות והעונים/ות על דרישות המשרה, מתבקשים/ות להגיש מועמדותם/ן במערכת המכרזים האינטרנטית של ק"ל עד לתאריך 24/03/2024 בשעה 23:00.

להלן קישור המכרז במערכת, (יש ללחוץ על הקישור ולמלא את השלבים לפי הסדר ולצרף קורות חיים):

https://salkkl.kkl.org.il/KolKoreMichrazKoahAdam/ka_enter1.aspx?Michrazid=001/24

ב ב ר כ ה,

אמיר רוזנבאום
מנהל חטיבת משאבי אנוש ומינהל