

מכרז כוח אדם 1/2025

דרוש/ה מנהל/ת פרויקטים ופיתוח עסקי
הרשות לפיתוח כלכלי תל אביב- יפו בע"מ

תיאור המשרה:

במסגרת התפקיד, תיהיה/י אחראית/ת ליוזמה, הובלה וניהול ביצוע של פרויקטים עירוניים תפעוליים וכלכליים שונים, במטרה לממש את הפוטנציאל הכלכלי הגלום בנכסיה הרוחניים והמוחשיים של העירייה.

תחומי אחריות:

- איתור ופיתוח יזמויות חדשות תוך בניית תוכניות עסקיות וכתובת תוכניות עבודה.
- ניהול פרויקטים משלב בדיקת הכדאיות והיתכנות, ועד לניהול השוטף של הפרויקטים, כולל ניהול תקציב ועמידה ביעדים.
- תפקוד כחוליה מקשרת בין הגורמים המעורבים בפרויקט, לרבות מיקור חוץ, מול עיריית תל אביב וישרות ברשות, על מנת לוודא שהפרויקט מתנהל בהתאם למטרות ולוחות הזמנים שהוגדרו.
- מתן משוב שוטף ושיפור תהליכים בהתאם לתוצאות וזיהוי הזדמנויות לשיפור תהליכים.
- שותפות בגיבוש תוכניות אסטרטגיות, קביעת יעדים לפעילות החברה, בניית תוכנית עבודה ותקציב, וביצוע בקרה לעמידה ביעדים.

כפיפות: למנכ"לית החברה וחבר הנהלה בצוות ההנהלה.

מיקום: תל אביב-יפו.

(לצפייה בסוגי פרויקטים - www.ta-eda.co.il)

דרישות המשרה

חובה:

1. תואר אקדמי מוכר בישראל בכלכלה/מנהל עסקים/ראיית חשבון/משפטים/הנדסה תעשייה וניהול.
 2. ניסיון מצטבר של 5 שנים ומעלה במהלך 10 שנים האחרונות בניהול פרויקטים תפעוליים ו/או כלכליים ו/או יוזמות עסקיות (לרבות באופן מטריציוני) שלפחות אחד מהפרויקטים בהיקף של מינימום 3 מיליון ש"ח ומעלה.
 3. ניסיון מצטבר של 5 שנים ומעלה במהלך 10 שנים האחרונות בניהול יחידה ארגונית (ניהול מטריציוני) בתאגיד עסקי ו/או בארגון ציבורי.
 4. ניסיון מצטבר של 5 שנים ומעלה במהלך 10 שנים האחרונות בניהול מו"מ עם ספקים וגורמי מיקור חוץ.
- * החברה רשאית לתת עדיפות לבעלי ניסיון עודף ביחס לנדרש בתנאי הסף.

תנאים נוספים המהווים יתרון:

5. בנוסף, החברה תהיה רשאית לתן עדיפות למועמדים בעלי:
 - 5.1. תואר שני או תואר נוסף בתחום רלוונטי לעיסוקי החברה.
 - 5.2. ניסיון עבודה מול גורמי ממשל, גורמים עירוניים ורגולציה.
 - 5.3. ניסיון עם פעילות דירקטוריון וממשל תאגידי.

- 2 -

5.4. ניסיון בפרוייקטים מורכבים בלפחות שני תחומים תשתיות, אנרגיה, טכנולוגיה, בניה, תחבורה, תעשייה, מסחר ופרסום.

כישורים אישיים :

6.

- 6.1. בעל כישורים בינאישיים גבוהים, יכולת עבודה בצוות ותודעת שירות גבוהה.
- 6.2. בעל יכולת סדר וארגון, תכנון וניהול, קבלת החלטות ופתרון בעיות.
- 6.3. בעל יכולת למידה, ניתוח נתונים, הסקת מסקנות וייעול הליכים.
- 6.4. בעל ראייה מערכתית, הבנה עסקית, הובלת פרויקטים חדשניים באופן עצמאי.
- 6.5. חריצות, גישה חיובית וגמישות מחשבתית.
- 6.6. יושרה, מקצועיות גבוהה, אחריות, אסרטיביות, דייקנות ואמינות.
- 6.7. כושר ביטוי מצוין בעל-פה ובכתב.
- 6.8. יכולת אדמיניסטרטיבית גבוהה.

פרטים נוספים :

1. השכר ותנאי ההעסקה יקבעו בהתאם לנהלי החברה.
 2. החברה אינה מחויבת לראיין ואו לבחור במי מהמועמדים שיפנו אליה לתפקיד. החברה תזמן לראיון בפניה לפחות שלשה מועמדים שיבחרו על ידה בכפוף לשיקול דעת החברה.
 3. על המועמדים להגיש את המסמכים המפורטים להלן :
 - 3.1. קורות חיים.
 - 3.2. תעודות השכלה.
 - 3.3. **שאלון תעסוקתי**.
- * הגשת מועמדות תחשב רק עם שליחת כל המסמכים המצוינים.

את המסמכים יש לשלוח לכתובת המייל jobs@ta-eda.co.il עד ולא יאוחר מתאריך 05/02/2025 שעה 16:00.

עצם הגשת המועמדות למשרה הנ"ל לרבות הגשת המסמכים מהווה הסכמת המועמד להצהרת הפרטיות עבור מועמדים להעסקה של הרשות לפיתוח כלכלי ת"א-יפו בע"מ המופיעה באתר האינטרנט של החברה www.ta-eda.co.il

* המשרה פונה לגברים ונשים כאחד.