

דרוש/ה מנהל/ת המחלקה לפיתוח כלכלי ומיצוי משאבים ברשות- מרכז פומבי

מס' 51/2024

גזבר הרשות	כפיפות:
מח"ר	דירוג:
39-41 או חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים	דרגה:
100%	היקף משרה:

תיאור התפקיד:

סיוע לראש הרשות ולגורמי המקצוע במיצוי והרחבת הפוטנציאל הכלכלי של הרשות וחיזוק יכולותיה למיצוי משאבים, הגדלת הכנסות, וניהול אפקטיבי ויעיל של ההוצאות לצד קידום מהלכים לפיתוח מנועי צמיחה של הרשות.

תחומי אחריות פירוט הביצועים והמשימות העיקריות:

- קידום וייעול פעילות הרשות המקומית בתחום הפיתוח הכלכלי ומיצוי משאבים:
 - א. מיפוי משאבים, נכסים, צרכים ומאפיינים יישוביים ואזוריים.
 - ב. סיוע לגורמי המקצוע במיצוי תקציבי מדינה לרבות תקציבים הנובעים מהחלטות ממשלה ובתהליך יישומן.
 - ג. איתור מקורות תקציביים נוספים וסיוע במימושם.
 - ד. שילוב הרשות המקומית בתוכניות ממשלתיות ייעודיות וסיוע ביישומן.
 - ה. סיוע לבעלי התפקידים ברשות במעקב ומענה על קולות קוראים ותוכניות נוספות.
 - ו. סיוע לבעלי התפקידים ברשות באיתור ויצירת אפיקי חיסכון והתייעלות בהוצאות הרשות.
 - ז. סיוע ביצירת שיתופי פעולה בתוך הרשות ועם גורמים חיצוניים לצורך מימוש משאבים ופיתוח מנועי צמיחה.
 - ח. מעקב ובקרה אחר יישום תוכניות העבודה לפיתוח כלכלי על ידי כלל הגורמים המקצועיים ברשות.
- גיבוש תפיסת הפיתוח הכלכלי ברשות וייזום תוכניות לפיתוח מנועי צמיחה מקומיים ואזוריים:
 - א. סיוע בגיבוש חזון הרשות המקומית לפיתוח כלכלי.
 - ב. גיבוש תכנית עבודה רב שנתית לפיתוח כלכלי בשיתוף גורמי המקצוע ברשות.
 - ג. יצירת ממשקי עבודה מקצועיים ברמה המקומית, האזורית או הלאומית להגדלת פוטנציאל הפיתוח הכלכלי לרבות עם משרדי הממשלה, רשויות שכנות והקהילה העסקית המקומית ככל הנדרש.
 - ד. ייזום ויצירת שיתופי פעולה אזוריים במטרה לקדם תוכניות אזוריות לפיתוח כלכלי תוך מינוף היתרונות לגודל, איגום משאבים ומימוש הפוטנציאל הכלכלי במרחב הרשות.
 - ה. קידום תוכניות עבודה לחיזוק הכלכלה המקומית והצבת תחום העסקים המקומיים במרכז סדר היום הרשותי.
 - ו. קיום קשר רציף עם העסקים הפועלים ביישוב.
 - ז. הנגשת הידע והמידע הרשותי והמקצועי והפיכתו לבר יישום לבעלי העסקים והתפקידים השונים.
 - ח. הנגשת כלים ממשלתיים ורשותיים לעידוד המגזר העסקי וחיזוק הקשרים עם משרדי הממשלה הרלוונטיים.
 - ט. ייזום ופיתוח כלי סיוע ותוכניות לעידוד יזמות וחיזוק עסקים קיימים בשיתוף גורמי המקצוע הרלוונטיים.
 - י. יזום וקידום פרויקטים כלכליים ברשות.





דרישות התפקיד - תנאי סף:

השכלה:

בעלת תואר אקדמאי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. עדיפות תינתן לבעלי תארים אקדמיים באחד או יותר בתחומים הבאים: כלכלה, חשבונאות, מנהל עסקים. או בעלת תעודת רואה חשבון בתוקף או הנדסאית או טכנאית רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל או אישור לימודים בתוכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור היתר).

ניסיון מקצועי:

ניסיון של שלוש שנים לפחות בריכוז או ניהול פרויקטים כלכליים או חברתיים ברשויות המקומיות או במשרדי הממשלה.
או בריכוז או ניהול פרויקטים כלכליים או חברתיים בגופים ציבוריים או עסקיים שעובדים מול משרדי הממשלה או מול רשויות מקומיות או בשיתוף עימם.
או בריכוז או ניהול פרויקטים כלכליים או חברתיים בארגוני חברה אזרחית מול משרדי הממשלה או מול רשויות מקומיות או בשיתוף עימם.
יתרון לבעלי ניסיון בתחום הפיננסי הכלכלי.
הנדסאי רשום – ארבע שנות ניסיון מקצועי כאמור לעיל.
טכנאי רשום – חמש שנות ניסיון מקצועי כאמור לעיל.

ניסיון ניהולי:

ניסיון של שנה לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות:

- אכפתיות ומעורבות חברתית.
- בעל יכולת וכישורים לקיים משא ומתן עם גורמים שונים.
- יחסי אנוש מצוינים ואסרטיביות.
- יכולת והבנה עסקית וכלכלית גבוהה.
- עצמאות ויצירתיות.
- עבודה תחת לחץ.
- יכולת אבחון וזיהוי צרכים ומתן מענה.
- יכולת הבניית תהליכים ופיתוח תכנים.
- נסיעות מרובות.

שפות:

- עברית ברמה גבוהה.
- אנגלית ברמה טובה.

יישומי מחשב:

- היכרות עם יישומי office.
- שימוש באינטרנט.



לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: "המסמכים הנדרשים"):

1. שאלון אישי [\(הקליק/י להורדה\)](#).
2. קורות חיים.
3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).

במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה) התשט"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969.

על המועוניינים/ות העונים/ות לדרישות התפקיד יש להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת מיום הפרסום חמישי בתאריך 19/12/2024 ולא יאוחר מיום חמישי בתאריך 2/1/2025 שעה 12:00 באמצעות הגשה למייל rezume@m-yehuda.org.il לידי הגב' ריקי אפריאט – ממונה ההון האנושי, או במסירה ידנית במשרדי המועצה האזורית מטה יהודה, בשעות הפעילות הקבועות.

מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף.

דרכי התקשרות: טלפון 02-9958115.

שמעון בטאט

מנכ"ל המועצה

