



26/01/2022
docx.319825

תאריך:
מספרנו:



מכרז פנים/חוץ מס' 34/2022

המינהל הכספי – אגף נכסים וביטוח

דרושה: מנהל/ת מדור התקשרויות חוזיות

כפיפות: מנהלת אגף נכסים וביטוח

תיאור התפקיד:

- טיפול בהתקשרויות חוזיות בתחומי מקרקעין כגון: רכישת/מכירת מקרקעין, השכרת נכסים ושכירות נכסים לשימוש העירוני, טיפול במכרזים, דיירות מוגנת
- עדכון וניהול מאגר מידע ממוחשב של נכסי הרשות
- עבודה מול אנשי מקצוע, ארגונים גדולים, גופים ממשלתיים כגון: מנהל מקרקעי ישראל, משרד הפנים, חברות משכנות, רשם המקרקעין, מס רכוש וגופים פנימיים ברשות המקומית
- טיפול במכלול ההתקשרויות החוזיות המתייחסות לשימוש במתקני בתי ספר על ידי גופים חיצוניים ולעשייה בתחום בתי הספר אחרי שעות פעילותם, בהתאם להנחיות משרד החינוך בנושא ניהול עצמי של בתי ספר
- טיפול במכרזים להשכרת נכסים עירוניים
- טיפול בסוגיות תכנון וקניין כגון: בדיקת בעלויות, התייחסות אגף נכסים במערכת רישוי זמין, בדיקת סדר יום לוועדה המקומית לתכנון ולבניה ובקשות להקלות של אנשים פרטיים במגרשים הגובלים במקרקעין ציבורי
- בחינת שימוש גופים ציבוריים/פרטיים במקרקעין עירוני בפן הכלכלי והחוזי
- משימות נוספות ככל שידרשו

דרישות המשרה:

תנאי סף:

- תואר אקדמי מושלם במשפטים אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג או שקיבל הכרה מהגוף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל
- ניסיון מקצועי מוכח של שנתיים לפחות בתחום מכרזים של נכסים מניבים

דרישות וכישורים נוספים:

- ניסיון בתחומי חוזים והתקשרויות ו/או בעבודה בניהול נכסי נדל"ן – יתרון
- ניסיון רלוונטי ברשויות מקומיות - יתרון
- הכרת מערכת נכסים ממוחשבת - יתרון
- עברית ברמה גבוהה, כושר ביטוי בכתב ובע"פ
- היכרות עם תוכנות ה-office
- יכולת להשתלב בעבודת צוות ובמגע עם ציבור תושבים וגורמים מקצועיים
- יחסי אנוש ברמה גבוהה, דייקנות ואחריות אישית
- יכולת עבודה עצמאית

היקף משרה: 100%

דרגה: 37-39 בדרוג המח"ר





חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש



יש להעביר קורות חיים בעברית בצירוף המלצות ואסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה ו/או אישורי העסקה¹ ו/או מסמכים נדרשים אחרים) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל² michrazim@herzliya.muni.il עד ליום 14/02/2022.

¹על אישור העסקה לכלול תקופת העסקה מדויקת, היקף משרה, תוכן התפקיד וניסיון ניהולי במידה ונדרש במכרז.

²בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.

תינתן עדיפות למועמד הממלא תפקידים לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.

בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

משה פדלון
ראש העירייה

