

تتوجه لتلقي عروض لوظيفة مدير عام

شركة فلجي هشرون م.ض ("الشركة") تطلب بذلك تلقي عروض لوظيفة مدير عام للشركة.

1. وصف الوظيفة

- 1.1. ادارة كافة نشاطات الشركة
- 1.2. تحديد الاهداف، التخطيط الاستراتيجي، تنظيم وتنفيذ سياسات الشركة وذلك بحسب ما هو محدد من قبل المدير التنفيذي.
- 1.3. العمل مع السلطات المحلية، الوزارات الحكومية، الجهات الحكومية، السكان، المزودين والمستثمرين.
- 1.4. الرقابة والإشراف على تنفيذ مخططات العمل التابعة للشركة.
- 1.5. الإدارة والمتابعة للمشاريع في مجال المياه والصرف الصحي.
- 1.6. ادارة موازنة الشركة، ادارة منظومة الجباية، تجنيد الأموال من مختلف الجهات الممولة (الوزارات الحكومية، البنوك وما الى ذلك)
- 1.7. تجهيز وتحضير المناقصات.
- 1.8. ادارة التفاوض مع المقاولين والمزودين.
- 1.9. المعرفة العامة والقدرة على قراءة التقارير المالية.
- 1.10. القدرة والخبرة في خدمة الزبائن/ الجمهور.

2. الشروط المسبقة

1. مواطن اسرائيلي اتم من العمر 25 سنة على الاقل وتتوافر فيه الشروط المسبقة التالية:
 - 2.1. لديه شهادة اكااديمية معترف بها من قبل مجلس التعليم العالي في واحد من التخصصات التالية:
 - 2.1.1. الاقتصاد.
 - 2.1.2. ادارة اعمال.
 - 2.1.3. القانون.
 - 2.1.4. المحاسبة.
 - 2.1.5. الادارة العامة.
 - 2.1.6. الهندسة او الدراسات العملية.
 - 2.1.7. لقب اكااديمي اخر او اتم تعليما عاليا آخر في مجال عمل الشركة الرئيسي للشركة.
 - 2.2. لديه خبرة لا تقل عن 5 سنوات على الاقل في احد ما يل، او لديه خبرة تراكمية 5 سنوات على الاقل في اثنين او اكثر من:
 - 2.2.1. في وظيفة رفيعة في مجال الاقتصاد المالي للشركة ولديه حجم مالي من العائدات السنوية 40 مليون شيكل على الاقل ومسؤولية عن 15 عامل على الاقل،
 - 2.2.2. لديه خبرة عامة في وظائف في الخدمة العامة في المجالات الاقتصادية، التجارية، الادارية او القانونية،
 - 2.2.3. في وظيفة مهمة في مجال العمل الرئيسي للشركة.

3. متطلبات ومهارات مطلوبة للوظيفة

- 3.1. المهارات الشخصية والمهنية المطلوبة: اللباقة وحسن التعامل، القدرة القيادية، القدرة على اتخاذ القرارات، المبادرة وادارة العمال.
- 3.2. معرفة اللغة العبرية بشكل تام ومعرفة اللغة الانجليزية بدرجة عالية.

4. ملاحظات

- 4.1. بناء على القانون، لديه تصريح عمل صادر بعد الفحوصات بحسب البند 18 ب، من قانون الشركات الحكومية، 1975.
- 4.2. شروط العمل ستحدد وفق اطار الوظائف بواسطة المكلف على شركة المياه والصرف الصحي ورواتب الموظفين الهيئات الحكومية.
- 4.3. تفاصيل الوظيفة المطلوبة، والمقاييس المطلوبة والتي ستعمل بموجبها لجنة الاختيار التي ستختار على اساسها اللجنة، المقاييس في اختيار المدير العام، موجودة في وثائق "منظومة اختيار وتعيين مدير عام والتي اقرت من قبل المدير التنفيذي للشركة وهي موجودة على موقع الشركة www.palgey-sharon.co.il.
- 4.4. طلبات الترشيح يجب ان تقدم في ثلاث نسخ (اصلي + 3 نسخ) في مغلف مغلق مباشرة الى داخل صندوق المناقصات الكائن في مكاتب الشركة شارع هتسعا 22 كفار سابا في الايام من الاحد حتى الخميس بين الساعات 09:00 - 15:00، بارفاق الوثائق التالية: نموذج تقديم طلبات الترشيح، استمارة (كما تظهر في البريد الالكتروني المذكور اعلاه، كما هو مفصل في الوثائق المطلوبة)، السيرة الذاتية، الشهادات المهنية، اسماء الموصين، وتفاصيل بيانات الهاتف وعنوان البريد الالكتروني للتواصل، وكل وثائق المناقصة يمكن تنزيلها على موقع الانترنت التابع للشركة.
- 4.5. الموعد الاخير لتقديم العروض هو حتى تاريخ 30.12.21 الساعة 15:00.
- 4.6. طلبات الترشيح التي لن تقدم بالطريقة المذكورة اعلاه، ويشمل ما يمكن ارساله بالبريد و/او الفكس و/او تقدم حتى الموعد المذكور، لن يتم بحثها.
- 4.7. لجنة الاختيار يحق لها مقابلة المرشحين الذين يبدون لها مناسبين بحسب الوثائق المقدمة لها، ويحق للشركة التوجه الى الموصين، ويحق مقابلة المرشحين مجددا.
- 4.8. موضح بذلك ان اللجنة يحق لها عدم التواصل مع اي من المرشحين.
- 4.9. هذا الاعلان موجه بصيغة الذكر، وهذا يشمل التوجه بصيغة المؤنث، وهذا الاعلان موجه للرجال والنساء على حد سواء.