

מכרז פומבי לתפקיד רכז.ת תעשייה ותעסוקה

היחידה:	אגף מנכ"ל
תואר המשרה:	רכז.ת תעשייה ותעסוקה
דרגת המשרה ודירוגה:	מנהלי 7-9
היקף העסקה:	100% היקף משרה
סוג מכרז:	פומבי
ייעוד:	ריכוז וקידום תחום התעשייה במועצה לרבות תהליכי פיתוח, שיווק ואכלוס שטחי התעשייה ומתן מענה שוטף למפעלים וליזמים. כמו כן, הובלת פיתוח תחום התעסוקה במועצה במטרה להרחיב הזדמנויות תעסוקה של תושבי הרשות.
תיאור תפקיד:	תחומי אחריות:
	1. ריכוז תחום התעשייה בגבולות המועצה.
	2. הובלת תחום התעסוקה במועצה.
	3. ביצוע מטלות נוספות, בשגרה או בחירום, במסגרת עבודת המועצה, על פי הנחיות הממונה הישיר והנהלת המועצה.
	פירוט הביצועים והמשימות העיקריות הנגזרים מתחומי האחריות
	1. ריכוז תחום התעשייה בגבולות המועצה
	1.1 איסוף, ריכוז ועדכון נתונים ומידע ובניית מאגרי המידע בתחום התעשייה למטרות הקמה, הגדלה, שיווק ואכלוס שטחי התעשייה במועצה.
	1.2 סיוע בליווי ובמתן מענה שוטף ליזמים ולמפעלים לקידום ולשגשוג תחום התעשייה במועצה.
	1.3 סיוע בפיתוח ובדיוק מעטפת השירותים הניתנים לתעשייה.
	1.4 ביצוע ומעקב אחר תהליכים שוטפים במסגרת ניהול אזורי התעשייה במועצה.
	1.5 ביסוס תשתיות לשיווק ולמיצוב תחום התעשייה במועצה.
	1.6 ריכוז והכנת חומר לקראת פגישות ודיונים מקצועיים פנים וחוץ מועצתיים.
	1.7 מעקב ועדכון תהליכים לאומיים ואזוריים בתחומי התעשייה.
	2. הובלת תחום התעסוקה במועצה
	2.1 הקמה, ביסוס ופיתוח של תחום התעסוקה במועצה.
	2.2 מיפוי צרכים, חסמים והזדמנויות בתחום התעסוקה בקרב תושבי המועצה ובניית מענים מותאמים לצרכים.

מכרז פומבי לתפקיד רכז.ת תעשייה ותעסוקה

2.3 יצירת שותפויות מקצועיות עם משרדי ממשלה, גופי הכשרה והשכלה, מעסיקים, ארגונים חברתיים וגופים אזוריים לפיתוח ולהרחבת תחום התעסוקה במועצה.	
<u>השכלה:</u> תעודת בגרות מלאה <u>חובה! יש לצרף את העתק התעודה או האישור לקורות החיים. מועמד אשר לא יגיש תעודה זו לא יזומן לועדת הבחינה.</u> • יינתן יתרון לבעלי תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה לתארים אקדמיים בחוץ לארץ.	תנאי סף:
<u>ניסיון מקצועי:</u> • יינתן יתרון לבעלי ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות באחד מהתחומים הבאים: פיתוח כלכלי ו/או תעסוקתי; עבודה בתחום התעשייה; פיתוח אזורי; עבוד בתחום ההכשרות המקצועיות. <u>חובה! יש לצרף אישור העסקה המעיד על הניסיון הרלוונטי. מועמד אשר לא יגיש אישור זה לא יזומן לועדת הבחינה.</u>	
<u>דרישות נוספות:</u> • שפות – עברית ברמה גבוהה. • יישומי מחשב – שליטה ביישומי OFFICE.	
• יכולת ביטוי והתנסחות בכתב ובעל פה רהוט ושיווקי בכתיבה. • סדר וארגון • יכולת ירידה לפרטים	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד
מנהל לתכנון מדיניות ותעשייה	כפיפות:
• מועד פרסום המכרז: <u>יום חמישי 10.09.26</u> • קורות חיים יש להגיש עד יום: <u>חמישי 24.09.26 בשעה 12:00</u> • <u>באמצעות "טופס מילוי פרטיים אישיים למועמד למשרה" < לחץ כאן</u> • איש הקשר לעניין מכרז זה: אילת דמבובסקי רכזת משאבי אנוש טלפון: 08-6688871 *ייענו רק המועמדים שיעמדו בדרישות התפקיד ** כל מקום בו מפורט התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.	מנהלה:

מכרז פומבי לתפקיד רכז.ת תעשייה ותעסוקה

*** תינתן העדפה לאנשים עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח – 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד.**

**האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים הוכחת המוגבלות.
זכותו/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.**

*** תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד/ת הוא/יא בעל/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.**

**** כל מקום בו מפורט התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וההיפך.**