



מכרז מס' 43/20 - מנהל יחידה לפיתוח כלכלי ומיצוי משאבים ברשות

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

כפיפות ניהולית: מזכיר הרשות

כפיפות מקצועית: גזבר הרשות.

הקיף משרה: 100%

דרוג ודרגה: חוזה אישי – בכפוף לאישור משרד הפנים

תחומי אחריות:

1. קידום וייעול פעילות הרשות המקומית בתחום הפיתוח הכלכלי ומיצוי משאבים.
2. גיבוש תפיסת הפיתוח הכלכלי ברשות וייזום תכניות לפיתוח מנועי צמיחה מקומיים ואזוריים.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

1. 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 בתכניות ממשלתיות ייעודיות וסיוע ביישומן.
- ה. סיוע לבעלי התפקידים ברשות במעקב ומענה על קולות קוראים ותכניות 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 תכניות העבודה לפיתוח כלכלי ע"י כלל הגורמים המקצועיים ברשות.

2. גיבוש תפיסת הפיתוח הכלכלי ברשות וייזום תכניות 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 תכניות אזוריות לפיתוח כלכלי תוך מינוף היתרונות לגודל, איגום משאבים ומימוש הפוטנציאל הכלכלי במרחב הרשות.
- ה. קידום תכניות עבודה לחיזוק הכלכלה המקומית והצבת תחום העסקים המקומיים במרכז סדר היום הרשותי.
- ו. קיום קשר רציף עם העסקים הפועלים ביישוב.



- ז. הנגשת הידע והמידע הרשומי והמקצועי והפיכתו לבר יישום לבעלי העסקים והתפקידים השונים.
- ח. הנגשת כלים ממשלתיים ורשומיים לעידוד המגזר העסקי וחיזוק הקשרים עם משרדי הממשלה הרלוונטיים.
- ט. ייזום ופיתוח כלי סיוע ותוכניות לעידוד יזמות וחיזוק עסקים קיימים בשיתוף גורמי המקצוע הרלוונטיים.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

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

השכלה: תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, או בעל תעודת רואה חשבון בתוקף, או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012, או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל, או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, 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 והיתר).

שפות: בהתאם לצורך.

יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות אופיס ושימוש באינטרנט.

ניסיון מקצועי: בעל תואר אקדמי כאמור או תעודת רואה חשבון בתוקף או תעודת השכלה תורנית כאמור לעיל – ניסיון של שנתיים לפחות בגיבוש והובלת תכניות ומיזמים לפיתוח כלכלי – חברתי ברשויות המקומיות או בגופים ציבוריים אחרים מול משרדי הממשלה או בשיתוף עימם, או בארגונים בעלי היקף פעילות משמעותי: הנדסאי רשום- שלוש שנות ניסיון מקצועי כאמור. טכנאי רשום- ארבע שנות ניסיון מקצועי כאמור.

ניסיון ניהולי: יתרון לניסיון בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

מועמדים הרואים עצמם כעונים על הדרישות יפנו בכתב בצירוף קורות חיים, מסמכים והמלצות למזכירות המועצה המקומית ערערה בנגב. תאריך אחרון להגשת מועמדות: 14/12/20 עד השעה 12:00. פקס: 08-9972311 ניתן לשלוח גם למייל ararahadas@gmail.com
 לפרטים נוספים ואישור הגעת מסמכים למייל: נא לפנות למזכירות המועצה בטלפון: 08-9972485.

בכבוד רב,
 נאיף אבו עראר
 מ"מ ראש המועצה

