

משרה מספר 70 : מנהל/ת פרויקטים אגף הנדסה (כולל בקרת בטיחות)

מטרת התפקיד:

ניהול וליווי פרויקטים הנדסיים של החברה משלב הייזום והתכנון ועד שלב הביצוע, המסירה ותקופת הבדק, תוך ניהול תקציב, תיאום גורמים מקצועיים וביצוע בקרת בטיחות בפרויקטים בהתאם להוראות החוק ונהלי החברה .

כפוף ל: סמנכ"ל/ית הנדסה

ממונה על: מנהל תיאום פרויקטים, בדק ובטיחות / מנהל ניהול בקרת פרויקטים הנדסיים

מטלות לתהליכי עבודה עיקריים (לפי סדר עבודה):

1. **ייזום והכנת פרויקט** – גיבוש מסמך ייזום, ביצוע בדיקות היתכנות, הערכת סיכונים ואומדן תקציבי ראשוני לפרויקט.
2. **ליווי שלבי התכנון והרישוי** – השתתפות בישיבות תיאום תכנון, קידום הליכי רישוי והכנת החומרים הנדרשים לקידום הפרויקט.
3. **הובלת תהליכי התקשרות** – השתתפות בהליכי מכרז ובחירת מתכננים, יועצים וקבלנים, וליווי תהליך ההתקשרות בהתאם לנהלי החברה.
4. **ניהול ביצוע הפרויקט** – ליווי עבודות הביצוע באתר, השתתפות בישיבות פיקוח ומעקב אחר עמידה בתכנון, בתקציב ובלוחות הזמנים.
5. **ניהול תקציב הפרויקט** – הקמה וניהול טבלת מעקב תקציבית, בקרה על הוצאות והתקשרויות, איתור חריגות תקציביות וטיפול בהן.
6. **טיפול בחשבונות ספקים** – בדיקה ואישור חשבונות מתכננים, יועצים וקבלנים בהתאם להסכמים ולשלבי הפרויקט.
7. **בקרת בטיחות בפרויקטים** – ביצוע ביקורות בטיחות באתרי הבנייה, בדיקת עמידה בדרישות החוק ונהלי הבטיחות והפקת דו"חות ליקויים ותיקון.
8. **מעקב אחר הסמכות והדרכות בטיחות** – בדיקת תיעוד הדרכות, הסמכות עובדים ואישורי עבודה מיוחדים בפרויקטים.
9. **ניהול מידע ודיווח** – תיעוד מסמכי הפרויקט במערכות החברה, הפקת דו"חות ניהוליים והצגת נתונים להנהלת החברה.
10. **הכנת תוכנית עבודה שנתית** – ריכוז נתונים על פרויקטים שבאחריותו והשתתפות בהכנת תוכנית העבודה השנתית של האגף.
11. **ניהול מאגר ספקים ויועצים** – עדכון וניהול מאגר יועצים וקבלנים של החברה בהתאם לאמות מידה מקצועיות.
12. **ליווי והדרכת עובדים** – חניכה והדרכה מקצועית של עובדים המעורבים בפרויקטים וביצוע בקרה על עבודתם.
13. **משימות נוספות** – ביצוע משימות נוספות בהתאם להנחיות סמנכ"ל הנדסה ובהתאם לצורכי הארגון.

מקבלי שירות של נושא התפקיד:

לקוחות חוץ:

עיריית תל אביב-יפו, גורמים עירוניים, יועצים מקצועיים, קבלנים וספקים.

לקוחות פנים:

מנכ"לית החברה והנהלת החברה.

דרישות המשרה:

דרישות מקצועיות:

- מהנדס/ת או הנדסאי/ת באחד מהתחומים: הנדסה אזרחית, אדריכלות או הנדסת תעשייה וניהול.
 - ניסיון של לפחות 5 שנים (למהנדס) או 6 שנים (להנדסאי) בניהול פרויקטים.
 - ניסיון בעבודה עם חברות עירוניות או במגזר הציבורי – יתרון.
 - שליטה מלאה ביישומי Office ובכלי ניהול פרויקטים.
 - שליטה טובה בעברית ובאנגלית.
- יכולות ומיומנויות נדרשות:** יכולת מוכחת בניהול והובלת פרויקטים הנדסיים, יכולת ארגון, תכנון ובקרה, ראייה מערכתית לצד ירידה לפרטים, יכולת עבודה תחת לחץ וריבוי משימות, כישורי תקשורת בינאישית ועבודת צוות, יכולת הצגת נתונים והכנת דו"חות ניהוליים, אחריות, סדר ויכולת עבודה שיטתית.

המשרה היא משרה מלאה

הגשת מועמדות תהא באמצעות דואר אלקטרוני ל- talk@e-b.co.il

המודעה כתובה בלשון זכר אך פונה לנשים וגברים כאחד.