

מכרז פומבי מס' 9/2025 – מנהלת/ת קשרי קהילה ועסקים מינהלת אזורי תעסוקה

*** כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להיפך.**

תואר התפקיד-	מנהל/ת מחלקת קשרי קהילה ועסקים
כ פ י פ ו ת-	מנהל/ת אגף אזורי תעסוקה
תיאור התפקיד-	- הובלה וניהול של תחום קשרי הקהילה, בעלי העניין והיזמים באזורי התעסוקה בעיר, כחלק ממיושם מדיניות הפיתוח, ההתחדשות, וניהול של אזורי התעשייה ותעסוקה. - פיתוח, יישום וליווי תכניות עבודה ארוכות טווח לקידום שיתופי פעולה עם בעלי נכסים, יזמים, עסקים ותושבים ריכוז, מיפוי וניהול צרכים, חסמים והתנגדויות של בעלי העניין, ותיווך מקצועי מול גורמי המינהלת, החברה הכלכלית, אגפי העירייה, משרדי ממשלה ורגולטורים. ליווי יזמים בתהליכי תכנון, בינוי, התחדשות ופיתוח אזורי תעסוקה - בהיבטי קהילה, הסברה ושיתוף ציבור. הובלת תהליכי שיתוף ציבור, בניית הסכמות, ניהול קונפליקטים ויצירת אמון מול קהלים מגוונים. - יזום והפקת כנסים, מפגשי בעלי עניין, סדנאות מקצועיות, אירועי תוכן וידע בתחומים הרלוונטיים. - אחריות על תחום ההסברה, המסרים והשיווק של פרויקטים, קרקעות ויוזמות מיוחדות בהתאם לתכנית עבודה. - ניהול תוכן ופרסום במדיות דיגיטליות ובאתר המינהלת. - כתיבה, ניהול, מעקב ובקרת תכניות עבודה ותקציב של תחום המחלקה, עמידה ביעדים ודרישות ל"ז.
ידע והשכלה -	- תואר אקדמי רלוונטי בתחומים: תכנון ערים, גאוגרפיה, אדריכלות, משפטים, מנהל עסקים, עבודה סוציאלית, תקשורת, סוציולוגיה, פסיכולוגיה. אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהאגף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל או הנדסאי רשום (רשום בפנקס ההנדסאים) בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג - 2012, באותם תחומים. - עבור בעל תואר אקדמי בגאוגרפיה, תכנון ערים ואדריכלות - ניסיון מקצועי של שלוש שנים בתחומי העיסוק של המשרה (הכולל ניסיון בעבודה קהילתית וחברתית). - עבור בעל תואר אקדמי בעבודה סוציאלית, פסיכולוגיה, משפטים, מנהל עסקים, או הנדסאי רשום - ארבע שנות ניסיון בתחומי העיסוק של המשרה (הכולל ניסיון בעבודה קהילתית וחברתית). חובה - ניסיון בעבודה עם קהילה, בעלי עניין, תושבים או יזמים, ניהול ממשקים מורכבים, טיפול בהתנגדויות, בניית הסכמות וגישור - יתרון. - ניסיון בעבודה בסביבה ציבורית/מוניציפלית/ממשלתית - יתרון. - ניסיון בליווי תהליכי תכנון, פיתוח או התחדשות עירונית - יתרון.
דרישות התפקיד:	- יכולת הובלה, עצמאות וראייה מערכתית. - יחסי אנוש מעולים, רגישות קהילתית ויכולת הכלה לצד אסרטיביות. - יכולת עמידה מול קהל וניהול תהליכים ארוכי טווח. - כושר ביטוי ברמה גבוהה בכתב ובעלפה. - שליטה ביישומי Office. - נכונות ויכולת לעבודה גם בשעות לא שגרתיות.
היקף משרה -	100% משרה
תנאי שכר -	העסקה בחוזה בכירים בהתאם למבנה ארגוני ורמת השכר המאושרת למשרה

מועמדים העומדים בתנאי הסף והרואים עצמם כבעלי כישורים למשרה המוצעת מתבקשים לשלוח קורות חיים בצרף

תעודות, מסמכים נדרשים והמלצות לאגף משאבי אנוש במייל: HR@eec.co.il

עד ליום **13.01.2026** בשעה 12.00.

מודעה זו מתייחסת לגברים ונשים כאחד. יוזמנו מועמדים מתאימים בלבד. סודיות מובטחת.