

מכרז פומבי מס' 6/2026 – סמנכ"ל תפעול

מנכ"ל החברה ו/או מי מטעמו	<u>כפיפות -</u>
סמנכ"ל תפעול וניהול פארק הטרמינל וקריית הספורט. - ניהול כולל של מתחם פארק הטרמינל הכולל מגוון אטרקציות ועסקים בבעלות שונות. - ניהול כולל של קריית הספורט. - פיתוח, ייזום והפקת פעילויות פנאי, תרבות ואירועים במטרה להגדיל את תנועת המבקרים. - בניית תכנית עבודה שנתית ורב-שנתית, הובלה ויישום. - אחריות על שיווק, מיתוג ופרסום פארק הטרמינל וקריית הספורט בערוצים שונים (דיגיטליים ומסורתיים). - יצירת שיתופי פעולה עם גורמים עסקיים, תיירותיים וציבוריים. - ניהול תקציב, בקרה תקציבית ואחריות לעמידה ביעדים עסקיים. - ניהול צוות עובדים וספקים, כולל גיוס, הכשרה והובלה מקצועית. - אחריות על חוויית המבקר ושיפור מתמיד של השירותים במתחם.	<u>תיאור התפקיד -</u>
השכלה ודרישות מקצועיות - בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012 באותם תחומים. - תואר שני- יתרון. דרישות ניסיון שבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי. עבור הנדסאי רשום: שמונה שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי. עבור טכנאי רשום: תשע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי. ניסיון ניהולי: חמש שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה. - ניסיון של לפחות 3 שנים בניהול מתחם אטרקציות, תיירות, נופש או מתחם מסחרי/ציבורי מורכב – חובה - ניסיון מוכח בניהול והפקת אירועים ופעילויות לקהל הרחב – יתרון - ניסיון בניהול תקציב ובהובלת פרויקטים – חובה - ניסיון בניהול צוות עובדים והנעת ממשקים מרובים – חובה - יכולת שיווק, מיתוג וקידום פרויקטים – יתרון משמעותי - היכרות עם תחום התיירות, הפנאי והתרבות – יתרון - כישורי ניהול, יוזמה, יצירתיות וחשיבה אסטרטגית. - יחסי אנוש מצוינים ויכולת עבודה מול מגוון בעלי עניין.	<u>דרישות התפקיד -</u>
דרישות נוספות ☒ • ייצוגיות • שירותיות • סדר וארגון • יכולת הובלה • נכונות ויכולת עבודה בשעות לא שגרתיות • יכולת עבודה בסביבה מרובת משימות תוך עמידה בלוחות זמנים • סבלנות • רצינות • היכרות עם יישומי Office.	



החברה הכלכלית אילת

THE EILAT ECONOMIC CO.

פיתוח | יזמות | קהילה

[היקף ואופי המשרה-](#)

- משרה מלאה.
- העסקה בחוזה בכירים בהתאם למבנה ארגוני ורמת השכר המאושרת למשרה.

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

- קבלה לעבודה לאחר ראיון בוועדה שתבחן עמידה בדרישות.
- על המעוניינים להגיש מועמדות בצירוף קורות חיים, תעודות, אישורי העסקה והמלצות לאגף משאבי אנוש במייל: HR@eec.co.il
- מועד אחרון להגשת הבקשה **14/05/2026** בשעה **12:00**.

רק פניות מתאימות יקבלו מענה.

החברה הכלכלית אילת
THE EILAT ECONOMIC CO.

פארק התעשייה "אילתם" מבנה אמת"ל 2, ת.ד. 1582 אילת | טלפון: 08-6315353 | פקס: 08-6315454
www.eec.co.il | "Eilatam" Industrial Park, 2 Amtal, P.O.Box 1582 Eilat, Israel | Tel. 972-8-6315353 | Fax. 972-8-6315454