

## החברה לפיתוח הרצליה בע"מ

### מבקשת לקבל הצעות למשרת מנהל/ת מחלקה אגף החניה

#### 1. תיאור התפקיד :

אחריות לניהול, הנחיה ובקרה מקצועית של מנהלי החניונים, במטרה להבטיח הפעלה תקינה, יעילה ואחידה של כלל החניונים המופעלים על ידי החברה לפיתוח הרצליה בע"מ ("החברה") תוך מתן שירות איכותי לציבור, שמירה על נהלי החברה והשגת יעדי האגף.

התפקיד כולל :

- ניהול ישיר והנחיה מקצועית של מנהלי החניונים.
- פיקוח ובקרה על תפעול שוטף של החניונים.
- ביצוע סיורים ובקורות בחניונים ומתן הנחיות לשיפור.
- טיפול באירועים חריגים ובתקלות מורכבות ומתן מענה למנהלי החניונים.
- בקרה על יישום נהלים, הוראות עבודה ועמידה בדרישות רגולטוריות.
- עבודה מול גורמים פנים וחץ ארגוניים, לרבות ספקים, קבלנים, טכנאים וכולי.
- ליווי, חניכה והערכת ביצועי מנהלי החניונים.
- הפקת דוחות, ניתוח נתונים והצגת המלצות לשיפור תהליכי העבודה.

#### 2. תנאי סף (כישורים נדרשים) לתפקיד :

2.1 בעלת תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ; או הנדסאית או טכנאית מוסמך/ת; או בעלת תעודת סמיכות לרבנות 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 שמקימות הרבנות הראשית לישראל; ובנוסף

2.2 בעלת לכל הפחות ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי (ובמקרה של הנדסאי רשום - חמש שנות ניסיון כאמור; ובמקרה של טכנאי רשום - שש שנות ניסיון כאמור); ובנוסף

2.3 בעלת רישיון נהיגה ובעלות על כלי רכב.

#### 3. עדיפות תינתן למועמדים/ות העומדים/ות בדרישות הנוספות שלהלן :

- 3.1 בעליות ניסיון קודם בניהול עובדים.
- 3.2 ידע מוכח במחשבים ואוריינטציה טכנולוגית גבוהה, בדגש על תוכנות OFFICE ותוכנת CRM
- 3.3 תקשורת בין-אישית טובה תוך הפגנת יחסי אנוש מעולים.
- 3.4 כישורי הדרכה, ניהול והעצמת עובדים.

#### 4. תנאי ההעסקה :

משרה מלאה. חוזה העסקה אישי בכפוף למגבלות הקבועות בחוזרי משרד פנים - דרגת מנהל/ת מחלקה.

#### 5. כללי :

המשרה הינה בכפיפות לסגן מנהל אגף החניה.

החברה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מאת המועמדים, חלקם או כולם, להיבחן במבחני התאמה.

המשרה מיועדת לגברים ולנשים כאחד.

מועמדים שאינם עונים על הדרישות לא יענו.

הגשת מועמדות, בצירוף תעודות, המלצות ומסמכים רלוונטיים ניתן להגיש אך ורק במסירה אישית במשרדי החברה - רח' אריה שנקר 14, הרצליה. אין להגיש מסמכים באמצעות דוא"ל או פקסימיליה, וזאת עד לתאריך 10.09.2026 בשעה 12:00. נא לציין "עבור משרת מנהל/ת מחלקה אגף החניה".

בכבוד רב,

החברה לפיתוח הרצליה בע"מ

3751111111