

**לחברת נתיבי איילון  
דרוש/ה  
מנהל/ת תחום תיאום ומוכנות לביצוע**

**מהות התפקיד:**

- ניהול מעקב ובקרה אחר תקציב הפרויקט המוערך בכ-3.5 מיליארד ש"ח, לרבות שמירה על המסגרת התקציבית, בקרה אחר פריסה תזרימית, הגשת בקשות וניהול הרשאות תקציביות, בדיקת אומדני הפרויקט וניהול הליך בקרות האומדן ועוד
- ניהול תהליכי בקרת הפרויקט מול חברות הבקרה של משרד התחבורה ומול גורמי פנים בנתיבי איילון
- ניהול תחום המכרזים וההתקשרויות למהיר לעיר לרבות עבודה על מערכת המניפה, בחירת קבלני ביצוע ממאגר ועוד
- ניהול הליך הפניה התחרותית לקבלנים ושלב המוכנות לביצוע, החל משיפוט 3 ועד היציאה לביצוע.
- עבודה שוטפת מול אגף התקשרויות ואגף תקציבים בנתיבי איילון
- זיהוי וניהול מוקדם לסיכונים לאורך חיי הפרויקטים ומתן מענה מקצועי להם
- ניהול, הבנייה וייעול תהליכי עבודה בתחומי התפקיד
- עבודה שוטפת מול מנהלי הפרויקטים, המתכננים, מנהלת הפרויקט וחברות הבקרה.
- עבודה שוטפת מול משרדי ממשלה ורשויות מקומיות
- ייצוג החברה מול משרדי הממשלה וגורמי ממשל אחרים
- עבודה מול הנהלת החברה, דירקטוריון החברה וועדותיו ככל שידרש
- ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיות ראש אגף בקרה ואינטגרציה בפרויקט מהיר לעיר
- הכנת מצגות/ דוחות פעילות וסטטוס ככל שידרש

**דרישות סף:**

- תואר ראשון ממוסד אקדמי מוכר על ידי המל"ג בהנדסת תעשייה וניהול או מדעי החברה לרבות, כלכלה, משפטים וגיאוגרפיה או בכל תואר רלוונטי אחר
- ניסיון של 5 שנים לפחות במהלך חמש השנים האחרונות בניהול פרויקטים וניהול תקציבים

**דרישות המהוות יתרון:**

- ניסיון של שנתיים לפחות במהלך 7 השנים האחרונות בניהול, תכנון ובקרה על פרויקטי תשתית מורכבים אשר כללו אחריות על לוחות זמנים ובקרות תהליכים ותקציבים
- ניסיון ניהולי בסביבה מרובת פרויקטים
- ניסיון בעבודה מול חברות ממשלתיות או גופים ציבוריים
- ניסיון בניהול גורמי חוץ כגון מנהלי פרויקטים, מתכננים, יועצים מקצועיים ועוד
- היכרות עם מערכות ניהול חשבונות וחוזים כגון "המניפה" או תוכנות מקבילות לה
- ניסיון בניהול פרויקט בתחום תשתיות תחבורה

📍 חברת נתיבי איילון בע"מ: רח' על פרשת דרכים פינת דרך נמיר ת.ד. 32294 ת"א, מיקוד 61322

- יכולת הובלת תהליכים, תכנון, ניתוח וכושר ביצועי (הוצאה לפועל)
- כושר הבעה טוב בעל פה ובכתב וניסיון בניהול מו"מ
- יכולת לעמוד בלוחות זמנים קצרים ובתנאי לחץ

את המועמדות, בצירוף כל המסמכים הנדרשים (קו"ח מפורטים, מסמכים, אישורים ותעודות וכן כל אסמכתא נוספת אשר נראית למועמד רלוונטית לצורך בחינת מועמדותו), יש להגיש בדואר אלקטרוני

בלבד, לכתובת [jobs@ayalohw.co.il](mailto:jobs@ayalohw.co.il) בציון מספר משרה 111

הנוסח המלא והמחייב של תנאי הסף, מסמכי הבהרות (ככל שיהיו), מצויים באתר החברה, אשר

כתובתו: [www.ayalohw.co.il](http://www.ayalohw.co.il).

החברה שומרת לעצמה את הזכות לפנות לממליצים ולזמן את המועמדים לראיונות אישיים.

המשרה מיועדת לגברים ולנשים כאחד.