

29.10.2024

מרכז פנימי בלבד: למשרה פנויה בחברת אתרים בחוף תל אביב-יפו

תיאור התפקיד: מנהל/ת נכסים, כספים וגבייה, מתחם התחנה

א. מהות התפקיד

אחראי לניהול הנכסים וניהול הקשר עם הזכיינים במתחם התחנה. אחראי על תחום התשלומים והגבייה במתחם התחנה מקצה לקצה ועל ניהול התקציבים של המתחם בהנחיתו הישירה של מנהל מתחם התחנה ועל פי הנחיה מקצועית ממנהל אגף כספים וגבייה לאזור יפו.

ב. כפיפות וכפיפים

כפיפות מינהלית: מנהל מתחם התחנה
כפיפות מקצועית: מנהל פיתוח עסקי ושיווק נכסים באגף אסטרטגיה ופיתוח עסקי ומנהל אגף כספים וגבייה לאזור יפו.
כפיפים: אין
יחסי גומלין: כלל עובדי המתחם, אגף אסטרטגיה ופיתוח עסקי במטה אתרים, מנהל אגף כספים וגבייה לאזור יפו, שוכרים, זכיינים, עורכי דין, שמאים, יועץ ביטוח, אדריכלים וכלל היועצים.

ג. דרג

דרגת שכר: 4

ד. תכולת התפקיד

ניהול קשרי לקוחות

- קיום מפגשים עם הזכיינים וסוירים בנכסים. לפחות פעם בשנה פגישה עם כל זכיון.
- קשר שוטף עם הזכיינים/שוכרים לרבות ניהול פניותיהם, מתן פתרונות לפניות שוכרים והפנייתן לטיפול אנשי האחזקה והתפעול ככל שידרש

נכסים

- לפעול לאכלוס כלל הנכסים במתחם ע"י שוכרים/זכיינים מתאימים.
- הכרות יסודית ובקיאיות במאפיינים הפיזיים והפוטנציאלים של כלל הנכסים במתחם.



5. הכנת דוחות מעגל, סקרי נכסים וסקר הנדסי לנכס.
6. הכנה ועידכון שוטף של תיק/קלסר פיזי ו/או ממוחשב לכל נכס עם תיעוד (הסכם, תוכניות ועוד) בהתאם למדיניות החברה, המוכתבת ע"י מנהל פיתוח עסקי ושיווק נכסים.
7. בקרת עמידתם של זכיינים/שוכרים בהתחייבויותיהם החוזיות אל מול חברת אתרים.
8. טיפול בפינוי ואיכלוס נכסים לרבות הארכת הסכמים ולרבות זיהוי מוקדם של עזיבת שוכרים/זכיינים וקידום פעילות לאיתור מחליף ובשיתוף עם מנהל פיתוח עסקי ושיווק נכסים במקרים של נכסים גדולים/אסטרטגיים.
9. קשר עם זכיינים פוטנציאליים בהתאם לתמהיל הנדרש במתחם.
10. קשר עם גורמים רלבנטיים בעירייה בכל הנוגע להסכמים בנוגע להפעלת מרחבי פעילות לטובת הקהילה והתושבים.
11. לוודא קיום אישורים נדרשים על פי חוק לרבות רישיון עסק וביטוח.
12. השתתפות בערכת מכרזים לנכסים ובביצוע עבודות בנכסים בהתאם להוראות כל דין.
13. קידום ויישום מדיניות החברה להשבחת נכסיה האסטרטגיים.

נספים וגביה

14. סיוע למנהל המתחם בגיבוש התקציב השנתי של המתחם.
15. סיוע למנהל המתחם בכל הנוגע לתהליכי ניהול החשבונות, לרבות בקרת ביצוע דיווחים ותשלומים למוסדות (מע"מ, מס הכנסה, ביטוח לאומי) ולספקים במועד וככל שידרש ע"י מנהל המתחם או המנחה המקצועי.
16. בקרת מימוש התקציבים ותזרים המזומנים במתחם התחנה.
17. אחריות על גביה מלקוחות וזכיינים במתחם וגורמים נוספים ככל הנדרש לרבות אחריות על גיבוש הסדרי תשלומים, העברה לגבייה "קשה" ובקרה על גבייה וכיוצ"ב.

כללי

18. סיוע בהפקת וקיום אירועים במתחם ככל הנדרש ע"י מנהל המתחם.
19. ביצוע הנחיות מנהל מתחם התחנה והנחיה מקצועית מצד מנהל פיתוח עסקי ושיווק נכסים באגף אסטרטגיה ומנהל הכספים וגביה לאזור יפו.
20. התראה בגין חריגים למנהל המתחם ולמנחיו המקצועיים, כל אחד בתחומו, לטובת ניהול ופיקוח אפקטיבי של הנכסים, הכספים והגבייה במתחם התחנה.



ה. דרישות וכישורים נדרשים

1. השכלה אקדמאית רלוונטית - יתרון לבעלי תואר ראשון/שני בתחומי ראיית חשבון ו/או כלכלה.
2. ניסיון של 3 שנים לפחות בתחום ניהול הנכסים.
3. קריאה והבנת חוזים, רצוי גם ניסיון בעריכת חוזים.
4. יתרון לבעלי ניסיון בתחום הכספים והגבייה מלקוחות/זכיינים.
5. אסרטיביות, יכולת ניהול מו"מ, שירותיות, יכולת ארגון, יכולת לעבוד בצוות.
6. נכונות לעבודה מוגברת ומאומצת בסופי שבוע ובחגים, לרבות כוננות.
7. בעל כישורים ונכונות לשמש מנהל תורן בסופי שבוע ובחגים ככל הנדרש ע"י מנהל המתחם.
8. מיומנות בשימושי מחשב והכרת יישומי - OFFICE.

ו. הערות למשרה

1. יש להגיש מועמדות ולשלוח קורות חיים באמצעות דוא"ל לכתובת helen.s@atarim.gov.il
2. מועד אחרון להגשת מועמדות 13.11.2024