

12/08/2026

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

תיאור התפקיד: מנהל אגף ממשל תאגידי, התקשרויות ותחום השירות בקבוצת אתרים

א. מהות התפקיד

אחראי על ניהול מערך ההתקשרויות והחוזים בחטיבה, הובלת תהליכי הממשל התאגידי לרבות עבודת הדירקטוריון, ניהול סיכונים ומערך הביטוח הקבוצתי. בנוסף, מהווה גורם בקרה ופיקוח עליון רוחבי על פרויקטי הנדסה ותשתיות ועל מערך הכספים של הקבוצה בהנחיית מנהל החטיבה, תוך הפעלת עקרונות של ריסון תקציבי, התייעלות ויצירת יתרון לגודל.

ב. כפיפות וכפיפים

- כפיפות: משנה למנכ"ל ומנהל חטיבת יעוץ משפטי, משאבי אנוש ומינהל.
- כפיפים: ס' ראש אגף לחוזים והתקשרויות (דרג 4) ועובד מעקב ובקרה.
- ניהול ישיר של תקציב שנתי בהיקף של מעל 5 מל"ח.
- יחסי גומלין: כלל מנהלי ועובדי החברה (בדגש על עובדי יחידות הנדסה ותשתיות והכספים), יועצים משפטיים במרחבים, דירקטוריון החברה, מבקר פנים, יועצי ביטוח, ספקים וזכיינים.

ג. דרג

דרגת שכר: 3.

ד. תכולת התפקיד

- אחריות על תחום ההתקשרויות והחוזים בקבוצה: אחריות כוללת על החוזים במסגרת התקשרויות בתחום הנכסים בבעלות החברה ובכלל התקשרויות החברה. שימוש כגורם מאשר בכיר בתהליך אישור הסכמים/חוזים. אחריות על פעילות ועדת המכרזים של הקבוצה. ניהול ישיר של פעילות מנהל חוזים והתקשרויות.
- תכנון וריסון תקציבי היעוץ המשפטי: תכנון, ריסון ובקרת תקציבי היעוץ המשפטי של כלל קבוצת אתרים והמתחמים שלה (בהיקף של כ-1 מיליון ש"ח בשנה).
בחינה תקופתית של היקף ומהות הפעילות וניצול התקציבים במרחבים וריכוז התקשרויות מול משרדים חיצוניים להשגת יתרון לגודל, חיסכון והתייעלות.
- בקרת-על של פרויקטי הנדסה ותשתיות: אחראי על פיקוח ובקרה רוחבית על מנהלי הפרויקטים באגף הנדסה ותשתיות בהנחיית מנהל החטיבה, לעניין מעקב אחר עמידה בלוחות זמנים (אבני דרך קריטיות), בחינת חריגות מתקציבי הפרויקטים המאושרים ומניעת תשלומי יתר, וידוא עמידה ברמות איכות כמוגדר בחוזים, ושמירה על נהלי העבודה בתחום זה.
- פיקוח ובקרה על מערך הכספים:
 - הובלה, ריכוז והפעלה של מערך הביקורת החיצונית והפנימית על חטיבת הכספים ותהליכי הכנת הדוחות הכספיים של הקבוצה.

- ניהול ההתקשרות, מעקב תקציבי ותיאום העבודה מול רואי החשבון המבקרים של החברה, לצורך הבטחת בדיקה אובייקטיבית ובלתי-תלויה של הפעילות הפיננסית, המאזנים והדיווחים הכספיים של הקבוצה.
 - שימוש כזרוע המקשרת והמבצעת של ועדת הביקורת של הדירקטוריון מול רואי החשבון המבקרים ומבקר הפנים, ובכלל זה אחריות על יישום המלצות הביקורת ותיקון ליקויים פיננסיים מול אגף הכספים.
5. ניהול מערך הביטוח הקבוצתי והחשיפות:
- אחריות מלאה על הסדרת ביטוחי הקבוצה (ביטוח אחריות נושאי משרה, סייבר, רכוש, חבויות וצד ג') והובלת תהליך חידושם השנתי מדי חודש ספטמבר.
 - תכנון, ניהול ישיר ובקרה על תקציב הפרמיות (כ-3.3 מיליון ש"ח נכון לשנת 2026).
 - ניהול תקציב שנתי של כ-1 מיליון ש"ח המיועד להפרשה לניהול חשיפה (קרנות השתתפות עצמית).
6. הפעלת יועצים וביקורת פנימית:
- הפעלה, הנחיה של יועצי הביטוח של הקבוצה ניהול ישיר ובקרה על תקציב היועצים (כ-200 אש"ח בשנה).
 - ריכוז, ליווי ואחריות על מערך הביקורת הפנימית בחברה, לרבות מעקב אחר תיקון ליקויים וניהול תקציב הביקורת (כ-160 אש"ח בשנה).
7. מימוש והטמעת תהליכי ממשל תאגידי: הובלה והטמעה של תהליכי ממשל תאגידי תקין בקבוצה, אחריות על זימון, ניהול תקין ועבודה שוטפת של ועדות הדירקטוריון השונות ואישור הפרוטוקולים וסיכומי הישיבות.
- אחריות מקצועית על ניסוח ועריכת פרק הממשל התאגידי בדוחות הכספיים השנתיים.
8. דיווח ורגולציה: מענה שוטף, ריכוז דרישות והגשת דיווחים לגורמים רגולטוריים מפקחים בהתאם לחוק ולכללי המינהל התקין בתאגידים עירוניים.

ה. דרישות וכישורים נדרשים

1. השכלה אקדמית חובה.
2. ניסיון מקצועי מוכח של לפחות 5 שנים בתפקידי ניהול, בקרה ו/או ניהול סיכונים ו/או התקשרויות מורכבות במגזר הציבורי או בתאגידים עירוניים.
3. ניסיון של 3 שנים לפחות בניהול צוות עובדים (אחריות מקצועית וניהולית).
4. היכרות מעמיקה וניסיון מוכח בתחומי הממשל התאגידי, עבודת דירקטוריון ורגולציה של תאגידים ציבוריים/עירוניים.
5. יתרון לניסיון בניהול, פיקוח ובקרה תקציבית של פרויקטים רחבי היקף, רצוי בתחומי התשתיות, הבינוי או הפיתוח.
6. יתרון לניסיון בעבודה בתחום התאמה ורכש של פוליסות ביטוח מורכבות (חבויות, רכוש, נושאי משרה) ועבודה מול יועצים מקצועיים.
7. יכולת ניהול וארגון גבוהה, אסרטיביות, ראייה מערכתית ורוחבית, יכולת עבודה תחת לחץ, יכולת ניסוח מעולה בכתב ובעל פה, יחסי אנוש מצוינים וחשיבה יצירתית.
8. מיומנות גבוהה בשימושי מחשב והכרת יישומי OFFICE.

הערות למשרה .ו.

1. יש להגיש מועמדות ולשלוח קורות חיים באמצעות דוא"ל לכתובת

helen.s@atarim.gov.il

2. מועד אחרון להגשת מועמדות 27.08.2026