

לחברה הכלכלית בנימין בע"מ - דרוש/ה סמנכ"ל תעשייה ופיתוח עסקי

טופס הגשת מועמדות ושאלון למועמד/ת

הסברים והנחיות למועמדים

מסירת מידע לפי חוק חופש המידע - בהתאם לחוק חופש המידע, החברה תהא חייבת למסור מידע שנמסר לידה בתשובה לשאלון זה, אם תתבקש מסירת המידע ביחס למועמד שיזכה בתפקיד.

בהגשת המועמדות - המועמד מביע הסכמה למסירת מידע זה בכפוף לסייגים שבחוק. מסירת מידע ביחס למועמדים שלא יזכו בתפקיד - תעשה רק לפי צו שיפוטי. בהינתן האמור – הוועדה והחברה ישמרו על סודיות הפונים.

לתשומת ליבך, מוטלת עליך החובה לעדכן פרטים שנמסרו על ידך, אם חל בהם שינוי לאחר מילוי השאלון!

כל האמור בשאלון זה בלשון זכר הכוונה גם ללשון נקבה.

נא להקפיד לענות על כל השאלות במקומות המיועדים לכך, ולא להפנות לקורות החיים. כאשר התשובה שלילית או שאין מה לפרט, יש לציין זאת במפורש.

הוועדה עשויה להיעזר, לפי שיקול דעתה, בכל מידע נוסף על זה שנמסר על ידי המועמד/ת.

הוועדה רשאית (אך לא חייבת) שלא לדון במועמדותו של מי שהגיש שאלון שמולא באופן חלקי או שלא צורפו אליו תעודות כנדרש.

נא למלא את השאלון בעברית, בדפוס או בכתב יד ברור וקריא. יש להקפיד למלא את השאלון במלואו, לרבות אם התשובה לשאלה כלשהי היא שלילית או שאין מה לפרט.

מסמכי המועמדות (השאלון והמסמכים הנלווים כמפורט להלן לרבות קורות החיים) יוגשו על ידי המועמדים בהתאם להוראות מודעת האיתור, יחד עם יתר מסמכי ההצעה, לא יאוחר מהמועד שייקבע כמועד האחרון להגשת המועמדות.

כל סתירה בין האמור בשאלון לבין האמור בנוסח מודעת האיתור - יגבר האמור בנוסח המודעה.

כל סתירה בין מידע שהוצג בשאלון לבין קורות החיים והמסמכים שהגיש המועמד במסגרת המועמדות, יגבר המידע בשאלון זה.

***לא ניתן לבצע שינויים בנוסח השאלון (פרט להוספת פרטי המועמד במקומות המתאימים). מועמד שיבצע שינויים בנוסח השאלון מועמדותו תיפסל.**

1. פרטי ים אישיים

שם משפחה: _____
שם פרטי: _____
תעודת זהות: _____
תאריך לידה: _____
מין: _____
רחוב: _____ מספר: _____
עיר / ישוב: _____
מיקוד: _____
מספר טלפון נייד: _____
דואר אלקטרוני: _____

מקום עבודה נוכחי

האם הנך עובד כעת? כן / לא
מקום עבודה: _____
מועד תחילת עבודה בתפקיד הנוכחי (חודש ושנה): _____
תפקיד בעבודה: _____

2. תנאי סף

2.1. האם הינך אזרח ישראל הדובר את השפה העברית? כן / לא
נא לצרף צילום תעודת זהות וספח תעודת זהות.

2.2. השכלה (יש לסמן ב-X את החלופה המתאימה ולפרטי בטבלה שלהלן):

☐ אני בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ - בהתאם למפורט בסעיף 1 לתנאי הסף שפורטו במסגרת מודעת האיתור שפורסמה.

סוג התואר ושם התואר	שם המוסד (במידה ונלמד בחו"ל יש לציין היכן)	מספר שנות הלימוד	שנת קבלת התואר/ההסמכה	הערות
דוגמה: תואר ראשון בהנדסה אזרחית	דוגמה: אוניברסיטת תל אביב.	דוגמה: 3 שנות לימוד	דוגמה: שנת 2007	דוגמה: תואר משולב עם.....

נא להשלים את כל המידע הנדרש ולצרף תעודות המעידות על ההשכלה המפורטת.

במקרה של תואר אקדמי או תעודות מחו"ל/שלוחות בארץ של מוסדות להשכלה גבוהה מחו"ל - יש לצרף אישור שקילות מהאגף להערכת תארים של משרד החינוך על היות התואר מוכר ממוסד מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה בתחום הרלוונטי כשקול לתואר ישראלי.

במידה והתעודות בשפה לועזית, יש לצרף תרגום ואישור נוטריון לאמיתות התרגום.

2.3. ניסיון ניהולי ומקצועי

הינך נדרש/ת להציג ניסיון כמפורט להלן :

1. ניסיון מקצועי של לפחות 5 שנים בתחום העיסוק הרלוונטי.
2. ניסיון של לפחות 4 שנים בניהול ישיר של צוות עובדים מקצועי **בכפופות ישירה**.

נבקשך לפרט את ניסיונך בהתאם לדרישות המפורטות להלן.
יש לצרף אישורים לגבי הפרטים המוצהרים במסגרת סעיף זה, כגון אישור העסקה חתום על ידי המעסיק ו/או מכתב מהמעסיק הכולל פירוט של התפקידים, תחומי האחריות והנושאים בהם עסקת במסגרת התפקיד. ככל שאין באפשרותך לצרף אסמכתאות (כגון במקרה של הגשת המועמדות בדיסקרטיות או מקום בו לא ניתן ליצור קשר עם המעסיק), הינך מתבקש/ת לציין זאת בליווי הנימוק לכך:

שם הגוף / התאגיד שבו עסקת בתחום העיסוק הרלוונטי	התפקיד	מספר עובדים מקצועיים שניהלת <u>בכפופות</u> <u>ישירה</u>	תאריך התחלה (חודש ושנה)	תאריך סיום (חודש ושנה)	מחזור פעילות כספי של מקום העיסוק	תחום הפעילות של מקום העיסוק	פירוט נושאים בתחום העיסוק הרלוונטי בהם טיפלת במסגרת תפקידך	הערות/מידע נוסף

2.4. מידע נוסף מהמועמדים:

א. אנה פרט/י אם הנך בעל/ת ניסיון משמעותי בעבודה בגופים ציבוריים ו/או מוניציפליים, ובפרט בסביבה של מועצה אזורית, תאגיד עירוני או גוף הפועל בממשק שוטף עם רשות מקומית:

ב. אנה פרט/י אם הנך בעל/ת ניסיון בעבודה מול משרדי ממשלה, גופים ציבוריים, גורמי רגולציה ורשויות, לרבות קידום תהליכים, איגום משאבים, קולות קוראים, תקציבי פיתוח וסגירת מעגלי ביצוע:

ג. אנה פרט/י אם הנך בעל/ת ניסיון בקידום, ניהול וביצוע של פרויקטים מורכבים ורב-מערכתיים, משלב גיבוש הצורך, דרך תקצוב, תיאום בין גורמים שונים, ועד להשלמת הביצוע בפועל:

ד. אנה פרט/י אם הנך בעל/ת ניסיון בניהול תקציבי פיתוח, גיוס משאבים, קידום מיזמים כלכליים ויצירת שיתופי פעולה עם גורמים ציבוריים, פרטיים או פילנתרופיים.

ה. **אנא פרט/י אם הנך בעל/ת היכרות וניסיון בעבודה במרחב יהודה ושומרון, לרבות היכרות עם מאפייני הפעילות, הסביבה התכנונית, הממשקים הרגולטוריים והאתגרים הייחודיים החלים באזור זה:**

3. הליכים משפטיים

בפרק זה, במידה והתשובה לכל אחת מן השאלות היא לא, סמן איקס על השאלה.

- א. האם יש לך הרשעות בפלילים, לגביהן טרם חלפה תקופת ההתיישנות? **אם יש, נא פרט/י** _____ **וצרף/י תצלום של הכרעת הדין ושל גזר הדין.**
- ב. האם יש כתבי אישום תלויים ועומדים נגדך בעת מילוי שאלון זה? **אם כן – נא פרט/י** _____.
- ג. האם נחקרת על ידי משטרה או רשות חוקרת אחרת תחת אזהרה, במסגרת תיק התלוי ועומד בפני המשטרה או הרשות החוקרת? **אם כן – נא פרט/י** _____.
- ד. האם פורסם דו"ח של מבקר המדינה או של רשות מבקרת ו/או חוקרת אחרת, בנוגע לתפקודך או על הארגון? **אם כן – נא פרט/י** _____.
- ה. האם הוכרזת כפושטת/רגל? **אם כן – נא פרט/י** _____.

4. זיקה לחברה או למועצה אזורית בנימין

נבקשך להשיב על השאלות בסעיף זה הן ביחס אליך והן ביחס למי שקשור אליך: בן משפחה או גוף שיש לך קשר אליו.

לעניין זה – "בן משפחה" – בן זוג, אח, הורה, צאצא, צאצא בן זוג או בן זוגו של כל אחד מאלה. "גוף שיש לך קשר אליו" – גוף שהקשר שלך אליו הוא אחד מאלה: תאגיד או גוף אחר שאתה הוא בעל המניות, דירקטור או עובד בו או שאתה נותן לו שירותי יעוץ או ייצוג.

לעניין זה "החברה" **לרבות מועצה אזורית בנימין**.

*אם התשובה לאחת או יותר מן השאלות בסעיף זה היא "כן", נא ציין/י איזה קשר.

א. האם יש לך קשר אישי או עסקי, לחבר דירקטוריון החברה ו/או לעובד בכיר בחברה הכלכלית בנימין ו/או לחבר המועצה ו/או עובד בכיר במועצה? **כן / לא**

ב. האם הינך בן משפחה (בן זוג, אח, הורה, צאצא, צאצא בן הזוג או בן זוגו של כל אחד מאלה), של חבר דירקטוריון בחברה הכלכלית בנימין ו/או של עובד בכיר אחר בחברה ו/או חבר המועצה ו/או עובד בכיר של המועצה? **כן / לא**

ג. האם יש לך קשר משפחתי אחר לחבר דירקטוריון החברה ו/או לעובד אחר בחברה ו/או לחבר מועצה במועצה אזורית בנימין ו/או לעובד בכיר במועצה? **כן / לא**

ד. האם קיימים קשרים בינך או בין מי שקשור אליך לבין החברה (יחסי ספק-לקוח, מתן שירותים או קבלתם, קיום פיקוח או בקרה, מתן ייצוג דרך קבע או לעניין מסוים)? **כן / לא**

ה. האם קיים קשר אחר אשר עלול לגרום לחשש לניגוד עניינים בין החברה ותחומי פעילותה לבינך או לבין מי שקשור אליך לרבות קשר עם יזמי נדל"ן? **כן / לא**

ו. האם מתקיימים בינך או בין מי שקשור אליך, לבין חבר דירקטוריון החברה ו/או עובד בחברה, יחסי כפיפות במסגרות אחרות? האם אתה או מי שקשור אליך מכהנים כהונה משותפת בארגונים אחרים עם חבר דירקטוריון החברה ו/או עובד בחברה? האם מתקיימים ביניכם קשרים עסקיים או זיקות אחרות? **כן / לא**

ז. האם אתה/ה או מי שקשור אליך עוסק או עסק בתחום עיסוקיה של החברה במועצה אזורית בנימין? **כן / לא**

5. קורות חיים והמלצות

5.1. **המלצות:** אנא פרטי/י שמות ארבעה (4) ממליצים לפחות שהיו עמך בקשרי עבודה במסגרת הניסיון הרלבנטי לתפקיד כאשר לפחות אחד מהממליצים חייב להיות מנהל ישיר שלך, בטבלה כמפורט להלן.

סוג הממליץ (לדוג' - ממונה ישיר או קולגה או כפיף או אחר)	שם הממליץ	שם הארגון בו עבדתם יחד	תפקיד הממליץ באותה עת	השנים הרלבנטיות לקשרי העבודה	טלפון	כתובת דוא"ל	הערות

5.2. האם ברצונך לשמור את מועמדותך בדיסקרטיות (מעבר לפנייה לממליצים ברשימה)? כן / לא

5.3. פירוט קורות חיים ופרטים נוספים:

נבקשך לצרף בנפרד קורות חיים בעברית, מעודכנים ליום מילוי השאלון, הכוללים פרטים על השכלתך, תפקידים ועיסוקים, בעבר ובהווה. נא ציין את התאריכים הרלוונטיים, כולל ציון שנה וחודש.

ניסיון אחר / נוסף –

אנא ציין/י פרטים נוספים אשר לדעתך רלבנטיים למידת התאמתך לתפקיד ולא נמסרו בפרקים הקודמים בשאלון ואינם כלולים בקורות החיים שצירפת, וכל מידע רלבנטי נוסף אשר לדעתך ראוי שוועדת האיתור תביא במניין שיקוליה:

6. הצהרת המועמד

1. אני, החתום/ה מטה, מצהיר/ה כי כל העובדות שמסרתי במסגרת הגשת מועמדותי, במילוי השאלון בנספחי, בקורות החיים המצורפים, ובכל מסמך אחר שהגשתי במסגרת זו, הן אמת לאמיתה.

2. ידוע לי :

2.1. כי אם אבחר לתפקיד - אכהן בו בהיקף של 100% משרה, ולא אוכל לעבוד או לתת שירותים בכל מקום עבודה אחר.

2.2. כי אם אבחר לתפקיד - שכרי ותנאי עבודתי יהיו כפופים להוראות משרד הפנים.

3. הנני מצהיר/ה כי (מחק את המיותר) :

3.1. אין ניגוד עניינים בין ענייני האישיים ועיסוקי האחרים לבין תפקידי בחברה.

4. אם ייווצר ניגוד עניינים כאמור בעתיד - אדאג להודיע על כך מיד לחברה, ולפעול לפי הנחיות היועץ המשפטי לחברה.

5. ידוע לי כי מסירת פרטים לא נכונים, לרבות חלקיים, עלולה להביא לפסילת מועמדותי למשרה, ובמקרה בו אתחיל לעבוד בחברה, עלולה להביא להפסקה מיידית של עבודתי בחברה.

6. איני יודעת/על כל מניעה בדין שבגינה לא אוכל להיבחר לתפקיד בחברה או לכהן בתפקיד זה.

7. ידוע לי כי החברה אינה מחויבת להמליץ על מועמד כלשהו והיא אינה מחויבת לבחור במועמד כלשהו וכי אישור המינוי לתפקיד ייעשה בכפוף להוראות הדין.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____