

לחברה הכלכלית לפיתוח מעלה אדומים בע"מ דרוש/ה רכז/ת פרויקטים

תיאור התפקיד:

- ליווי תהליכי התכנון, הביצוע והרגולציה מול העירייה, משרדי הממשלה הרלבנטיים, המנהל האזרחי ואחרים ומעקב על התקדמות כל פרויקט בתכנון ובביצוע.
- קיום הקשרים הרלבנטיים לתפקיד עם כל הגורמים הנוגעים לפרויקט.
- תיאום ההתקשרויות השונות לכל פרויקט.
- בניית לוחות זמנים (גאנט) של הפרויקטים שבתכנון ובביצוע בהתאם לאבני הדרך, המגבלות.
- ניהול ומעקב אחרי תקציבים וניהולם.
- מעקב אחרי תהליכי התכנון וביצוע הפרויקט, לרבות הטיפול בליקויי הבטיחות.
- תמיכה וסיוע בעריכת בקשות תקציביות לעירייה/משרדי ממשלה ומעקב אחריהן.
- איסוף נתונים הפקת דוחות, הכנת מצגות על הפרויקטים השונים שבאחריותו.
- תיאום ישיבות מעקב ותיעוד הישיבות.
- אחריות למעקב עמידה ביעדי התקציב/לוי"ז/בקרת איכות.

היקף המשרה: 100% משרה

כפיפות: מנכ"לית החברה

דרישות למשרה:

א. כישורים והשכלה

בעל תואר אקדמאי בתחומים הבאים: מדעי החברה, הנדסה, מנהל עסקים, הנדסאי כל תואר אקדמאי הרלוונטי לתחום הפעילות.

ב. ניסיון מקצועי

ניסיון בקידום פרויקטים - יתרון

ג. כישורים אישיים

יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום ופיקוח, יוזמה, יצירתיות, כושר עבודה בצוות, יכולת ייצוג של החברה בפני גורמים חיצוניים.

שליטה בתוכנת office וניהול פרויקטים יתרון

ד. **יש להגיש קורות חיים עד ה- 28/10/2026 שעה 12:00 אימייל:** office@parkedom.co.il

בברכה – ענת אנג'ל מנכ"לית