

הנדון: מכרז חיצוני לתפקיד מנכ"ל/ית החברה לפיתוח באר יעקב בע"מ

החברה לפיתוח באר יעקב בע"מ, ח.פ. 513087965 (להלן: "החברה") מזמינה בזאת מועמדים/ות מתאימים/ות העונים/ות לדרישות שיפורטו להלן להגיש את מועמדותם/ן לתפקיד מנכ"ל/ית החברה.

1. מאפייני החברה

- 1.1 החברה הינה חברה עירונית המצויה בשליטתה של עיריית באר יעקב (להלן: "העירייה").
- 1.2 החברה הוקמה בשנת 2001 אולם לא הייתה פעילה לאורך השנים. לאחרונה, לאור הפיתוח הגדול שצפוי להיות בעיר, העירייה החליטה להחיות את פעילות החברה.
- 1.3 מעמדה של החברה הוסדר לאחרונה על פי נוהל אסדרת חברה עירונית של משרד הפנים והיא פועלת על פי הוראותיו.
- 1.4 החברה עתידה לעסוק בתחומים הבאים:
 - 1.4.1 הקמה ושיפוץ מוסדות ציבור וחינוך, לרבות פיתוח תשתיות על כל סוגיהן (כבישים, מדרכות, חשמל, תאורה, מים וביוב, ניקוז) ולרבות גנים ציבוריים, שצ"פים, אולמות ספורט, גני ילדים וכיוצ"ב.
 - 1.4.2 פיתוח עסקי ויזמות – פיתוח וטיפול עסקים בעיר וקידום פרויקטים כלכליים. בכלל זה, החברה תקדם ותפתח אזור תעסוקה ומסחר, לרבות מבנה מסחרי בעיר, ותיתן שירותים במגוון תחומים, הרצאות וכנסים ומתן ידע וכלים לבעלי עסקים ויזמים פוטנציאלים.
 - 1.4.3 ניהול נכסי העירייה המניבים שיועברו לניהולה לפי תוכנית עבודה שנתית מאושרת, וזאת על מנת לייעל את ניהול הנכסים ולהגדיל את הרווחים עבור העירייה והחברה. הטיפול בנכסי העירייה יכלול, בין השאר, שיפוץ נכסים, השכרת נכסים, ניהול נכסים, ניהול משא ומתן עם שוכרים, השבחת נכסים ועוד.
 - 1.4.4 התייעלות אנרגטית – החברה תשמש כזרוע ביצועית של העירייה לשיפור איכות החיים והסביבה בעיר ולהגברת המודעות לנושאים אקולוגיים שונים. החברה עתידה לפעול בתחום התייעלות האנרגטית באמצעות הקמה, ייזום וניהול של פרויקטים שונים, המתמקדים בין היתר בצמצום זיהום האוויר ובחשיבה ירוקה. החברה תהא אחראית, בין השאר, על הקמת מתקנים סולאריים ומערכות אגירת אנרגיה, וכן על הקמת מתקנים פוטו-וולטאיים לייצור חשמל, מעבר לתאורת LED ברחבי העיר, עידוד התחבורה החשמלית הציבורית והפרטית, והקמת עמדות טעינה במבנים ציבוריים, מגרשים, בנייני משרדים ומרכזים מסחריים. בנוסף, החברה תקדם פרויקטים נוספים בדגש על כאלה המייצרים חשמל, כדוגמת קוגנרציה, אגירה ועוד.
 - 1.4.5 הקמה והפעלה של בריכה הידרותרפית בעיר.

- 1.4.6. הקמה והפעלה של מערך טיפולים אלטרנטיביים בעיר וכן של מרכז חוגים בעיר.
- 1.4.7. הקמה והפעלה של מרחב עבודה משותף בעיר.
- 1.4.8. ניהול מערך פרסום החוצות בעיר לרבות עריכת סקר שילוט, תכנון מערך שילוט חוצות בעיר, הפעלה ושיווק שלו.

1.5. בהתאם למבנה הארגוני של החברה, החברה צפויה להעסיק 11 עובדים.

2. תיאור התפקיד ומאפייניו

מנכ"ל/ית החברה יפעל/תפעל בהתאם למדיניות שתתווה על ידי דירקטוריון החברה. התפקיד כולל, בין היתר, פעולות כדלקמן:

- 2.1. ניהול פעילות החברה בהתאם למדיניות הדירקטוריון.
- 2.2. גיבוש יעדים ותוכניות עבודה לחברה.
- 2.3. גיבוש תוכניות עבודה חד ורב שנתיות וייזום פרויקטים, תוך הנחת תשתית ארגונית ואופרטיבית למימוש תוכניות אלו, בתחומי הפעילות של החברה, לרבות בתחומי הפעילות המנויים בסעיף 1.4 לעיל וכיוצ"ב.
- 2.4. ניהול תקציבי וכספי של פעילות החברה.
- 2.5. גיוס משאבים כלכליים ואנושיים לטובת פעילות החברה על כלל תחומיה.
- 2.6. ניהול צוות העובדים של החברה.
- 2.7. ניהול התקשרויות החברה (מכוח מכרז או פטור ממכרז בהתאם לדין) עם קבלנים, ספקים ונותני שירותים, לרבות ייזום, גיבוש, ניהול ופיקוח על מכרזי החברה.
- 2.8. השתתפות בפורומים רלוונטיים לצורך קידום מטרות החברה.

3. היקף המשרה: 100%.

4. כפיפות: דירקטוריון החברה.

5. תנאי העסקה: הסכם עבודה אישי כמקובל בחברות עירוניות ובהתאם למפורט בהנחיות משרד הפנים ובחוזרי מנכ"ל משרד הפנים, ובכפוף לאישור הגורמים הרלוונטיים עפ"י דין.

6. תנאי סף

רשאים להגיש את מועמדותם לתפקיד מועמדים העומדים בכל אחד מהתנאים שלהלן:

- 6.1. המועמד/ת הינו/ה תושב/ת ואזרח/ית ישראל.
- 6.2. המועמד/ת הנו/ה בעל/ת תואר אקדמי באחד המקצועות הבאים: כלכלה, מינהל עסקים, משפטים, ראיית חשבון, מינהל ציבורי, הנדסה, לימודי עבודה או בעל תואר אקדמי אחר בתחום עיסוקה העיקרי של החברה.
- 6.3. למועמד/ת ניסיון של 5 שנים לפחות באחד מהתחומים הבאים:
- 6.3.1. בתפקיד בכיר בתחום הניהול העסקי של תאגיד בעל היקף עסקים משמעותי.

6.3.2. בכהונה ציבורית או בתפקיד בשירות הציבורי בנושאים כלכליים, מסחריים, ניהוליים או משפטיים.

6.3.3. בתפקיד בכיר בתחום עיסוקיה העיקריים של החברה.

על אף האמור, במקרים חריגים תהיה החברה רשאית לבחור במי שלא מתקיים בו/ה התנאי הקבוע בסעיף 6.2 לעיל, וזאת ככל שהמועמד/ת הנו/ה בעל/ת ניסיון מצטבר של עשר שנים לפחות בתפקיד או בכהונה כאמור בסעיף 6.3 לעיל, שמתוכן 5 שנים לפחות בגופים בעלי היקף פעילות משמעותי, וועדת הבחינה אישרה קיומם של נימוקים מיוחדים לבחירה כאמור.

7. יתרונות נוספים - ניסיון, המלצות וכישורים

ועדת הבחינה תהא רשאית להתחשב בשיקולים הבאים בבחירת המועמד/ת הזוכה:

7.1. השכלה וניסיון המועמד/ת:

7.1.1. המועמד/ת בעל/ת תואר שני ממוסד אקדמי מוכר באחת מהתחומים המפורטים בסעיף 6.2 לעיל.

7.1.2. המועמד/ת בעל ניסיון בתפקיד בכיר בתחום הניהול העסקי של תאגיד שהיקף פעילותו הינו לפחות 50 מיליון ₪ בשנה.

7.1.3. המועמד/ת בעל/ת ניסיון מוכח בניהול של לפחות 15 עובדים במשך תקופה של לפחות 4 שנים.

7.1.4. המועמד/ת בעל/ת ניסיון בניהול משא ומתן והתקשרויות עם ספקים שונים.

7.1.5. המועמד/ת בעל/ת ניסיון בעבודה מול רשויות מקומיות ומשרדי ממשלה.

7.2. המלצות:

7.2.1. המלצות ממעסיקים קודמים של המועמד/ת.

7.2.2. לצורך בחינת שיקול זה, המתמודדים יצרפו המלצות ממעסיקהם הקודמים בצירוף פרטי איש קשר אצל המעסיק. ועדת הבחינה או מי מטעמה יהיו רשאים ליצור קשר, בכל דרך שהיא (בין בכתב ובין בעל פה), עם ממליציו/ה של המועמד/ת ולקבל מהם פרטים נוספים בקשר להמלצתם על המועמד/ת לצורך בחינת מועמדותו/ה.

7.3. כישורים אישיים:

7.3.1. התרשמות ועדת הבחינה מכישוריו/ה האישיים של המועמד/ת הנדרשים לתפקיד, כמפורט בסעיף 8 להלן.

7.3.2. התרשמות כאמור יכולה שתהא ממסמכי הצעת המועמד/ת ו/או מריאיון שייערך עם המועמד/ת (ככל שייערך) ו/או משיחות עם ממליציו/ה.

8. כישורים אישיים נדרשים לתפקיד

- יכולת הנעת תהליכים, הטמעה, השמה וביצוע של תהליכים.
- יכולת מנהיגות וכריזמה.

- יכולת ארגון, תכנון, תיאום, פיקוח וטיפול במספר נושאים במקביל.
- יכולת קבלת החלטות.
- יכולת ניהול עובדים והנעתם.
- מהימנות ואמינות.
- יצירתיות, יזמות וחדשנות.
- קפדנות בביצוע.
- יכולת תיאום ופיקוח.
- יחסי אנוש מעולים.
- כושר הבעה בכתב ובעל-פה.
- אחריות.
- כושר התמדה.
- יכולת עמידה בלחץ זמן ובריבוי משימות.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות בהתאם לצרכי המערכת.
- ניסיון וידע נרחב בהפעלה ובשימוש בתוכנות Office.

9. **מועד תחילת עבודה:** מייד, בכפוף לאישור משרד הפנים.

10. **אופן הגשת המועמדות:**

10.1. יש להגיש את טופס המועמדות בצירוף קורות חיים, אסמכתאות המעידות על עמידת המועמד/ת בתנאי הסף למשרה ובניסיון כאמור בסעיף 7.1 לעיל (ככל שקיים), לרבות תעודות השכלה, המלצות ממעסיקים קודמים וכן מסמכים רלוונטיים נוספים, במעטפה סגורה שעל גביה רשום "מכרז לתפקיד מנכ"ל/ית החברה לפיתוח באר יעקב בע"מ" במסירה אישית לגבי נעמי אהרון, בכתובת הרב עוזיאל 13, באר יעקב, בימים א' – ה' בין השעות 9:00 עד 15:00, **וזאת עד לא יאוחר מיום 9.7.2026 בשעה 12:00**. מעטפה שתקבל לאחר המועד האמור תוחזר לשולח/ת בלא שתפתח.

10.2. שאלות ובירורים בקשר עם ההליך ניתן להפנות לוועדת הבחינה באמצעות גבי קורל ג'ואנשיר, בדוא"ל: korel@b-y.org.il. באחריות השולח לוודא את קבלת הדוא"ל בטלפון: 08-9785408.

11. **הליך בחינת המועמדות**

11.1. לצורך בחינת המועמדות, הוקמה ועדת בחינה המורכבת מנציג החברה, נציג משרד הפנים ומנכ"ל של חברה עירונית אחרת בסדר גודל דומה לחברה (לעיל ולהלן: "ועדת הבחינה").

- 11.2. הוועדה רשאית לבחון את כישוריהם וסגולותיהם של המועמדים למשרה בכל דרך שתיראה לה. מבלי לגרוע מכלליות האמור, ועדת הבחינה תהיה רשאית לדרוש מהמועמדים להיבחן במבחני התאמה, לפנות לממליצים ו/או למעסיקים קודמים לקבלת מידע (בין אם צוינו במסגרת המועמדות ובין אם לאו) ו/או לבקש מסמכים ו/או מידע נוסף מהמועמדים לצורך בחינת מועמדותם ו/או עמידתם בתנאי הסף ו/או התאמתם לתפקיד.
- 11.3. מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לצין זאת במפורש בפנייתם. למרות זאת, היה וועדת הבחינה תבקש בכל זאת לפנות לצדדים שלישיים שלא הוצגו במסמכי המועמדות, לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הרלוונטיים בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם במידה ויחפצו בכך.
- 11.4. ועדת הבחינה תבחן ותראיין את המועמדים העומדים בתנאי הסף שנקבעו למשרה. היה והוגשו יותר מ- 10 מועמדות של מועמדים העומדים בתנאי הסף, ועדת הבחינה תהיה רשאית לזמן לראיון בפניה ולבחון את עשרת (10) המועמדים המתאימים ביותר שעמדו בתנאי הסף, לפי שיקול דעתה, ובכלל זה תתחשב בניסיון הנוסף, בהמלצות, בכישורים האישיים הנדרשים לתפקיד ובתוצאות מבחני ההתאמה של המועמדים (ככל שיהיו).
- 11.5. עם סיום דיוניה, תגיש ועדת הבחינה את המלצותיה המנומקות לדירקטוריון, אשר יאשר את המועמד המתאים ביותר מבין המועמדים הכשירים, לפי שיקול דעתו.

המודעה מיועדת לנשים וגברים כאחד.

מובהר, כי איוש המשרה ותנאי העסקה והשכר כפופים לנהלי משרד הפנים ולקבלת אישור מאת משרד הפנים.

בכבוד רב,

ניסים גוזלן, ראש עיריית באר יעקב

ויו"ר דירקטוריון החברה לפיתוח באר יעקב בע"מ

טופס מועמדות לתפקיד מנכ"ל/ית החברה לפיתוח באר יעקב בע"מ

1. פרטים אישיים

שם משפחה: _____ שם משפחה בלועזית: _____

שם פרטי: _____ שם פרטי בלועזית: _____

תעודת זהות: _____ מין: _____

תאריך לידה: _____

רחוב: _____ מספר: _____

עיר / ישוב: _____ ת.ד: _____

מיקוד: _____

מספר טלפון בבית: _____ מספר טלפון נייד: _____

מספר פקס: _____ דואר אלקטרוני: _____

האם הינך אזרח/ית ישראל? כן / לא

האם הינך תושב/ת ישראל? כן / לא

מקום עבודה נוכחי

האם הנך עובד/ת כעת? כן / לא

מקום עבודה _____

מועד קבלת התפקיד (חודש ושנה) _____

תפקיד בעבודה _____

3. ניסיון מקצועי מוכח

נבקשך לפרט את ניסיוןך המקצועי בהתאם לדרישות המפורטות בהמשך.

יש לצרף אישורים לגבי הניסיון הנדרש בסעיף זה, ככל הניתן (דוגמת המלצה / אישור העסקה וכדומה). מקום בו לא ניתן להמציא אישור, יש לצרף שם ודרך להתקשרות עם גורם שיש בידו למסור פרטים מהימנים על הניסיון המפורט. בנוסף, יש לצרף כבר בשלב זה, ביחס לתפקידים אותם מילאת, תיעוד למידע כדלקמן: היקף מחזור הפעילות השנתית על פי הדוחות הכספיים האחרונים הרלוונטיים של הגוף / התאגיד, מספר העובדים לתום השנה הקלנדארית האחרונה וכל תיעוד למידע נוסף המתבקש כלהלן. בכל מקום בו מופיעה טבלה הנך רשאי/ת להוסיף מתחתיה מלל מבאר נוסף לנושא הנדרש.

3.1.1. בתחום העסקי - ניסיוןך בתפקיד בכיר - מנכ"ל/סמנכ"ל/דרגה מקבילה - בתחום הניהול העסקי של תאגיד בעל היקף עסקים משמעותי. אנא פרטי/י את ניסיוןך בנושאים כלכליים, ו/או מסחריים ו/או ניהוליים:

מספר העובדים בגוף/ יחידה אותו/ה הנך מנהל/ת	מחזור פעילות שנתי של הגוף/היחידה אותה/ה הנך מנהל/ת/ ניהלת (במיליוני ₪)	גודל התאגיד (מספר עובדים ומחזור פעילות שנתי)	סוג הארגון: חברה פרטית/ ממשלתית/ ציבורית	תאריך סיום	תאריך התחלה	מיקום בהיררכיה הארגונית (יש לציין בכפיפות לאיזה תפקיד בארגון)	הגדרת התפקיד והתחום (תחום מסחרי, כלכלי, ניהולי, משפטי)	שם התאגיד בו את/ה ממלא/ת מלאת תפקיד ניהולי עסקי

3.1.1. אנא פרטי/י את מהות עיסוקך בתחום בו ציינת (כלכלי/מסחרי/ניהולי/ משפטי):

3.2. בשירות הציבורי - ניסיוןך בכהונה ציבורית או בתפקיד בשירות הציבורי בנושאים כלכליים, מסחריים,

ניהוליים או משפטיים :

מספר העובדים בגוף/ יחידה אותו הנך מנהל/ת	היקף תקציב הגוף/ היחידה אותו/ה הנך מנהל/ת (במיליוני ₪)	תחום עיסוקך (כלכלי ניהולי מסחרי, משפטי)	תאריך סיום	תאריך התחלה	מיקום בהיררכיה הארגונית	הגדרת התפקיד/ דרגת התפקיד	שם הגוף שבו אתה מכהן / כיהנת בתפקיד בכיר בשירות הציבורי/כהונ ה ציבורית

3.2.1. .אנא פרטי את מהות עיסוקך בתחום בו ציינת (כלכלי/מסחרי/ניהולי/משפטי) :

3.3. תחום החברה - ניסיון בתפקיד בכיר בתחום עיסוקיה העיקריים של החברה :

מספר העובדים בגוף/ יחידה אותו הנך מנהל/ת	מחזור פעילות שנתי של הגוף/היחידה ה אותו הנך מנהל/ת (במיליוני ₪)	מיקום בהיררכיה הארגונית (יש לציין בכפיפות לאיזה תפקיד בארגון)	תאריך סיום	תאריך התחלה	התפקיד ומהותו	תחום העיסוק של הגוף / התאגיד	שם הגוף / התאגיד המעסיק

3.4. ניסיון בניהול משא ומתן והתקשרויות עם ספקים שונים :

מהות הניסיון	משך הניסיון	הגדרת תפקידך/ דרגת התפקיד	מחזור פעילות של הגוף/ארגון בו רכשת ניסיון	תחום העיסוק של הגוף/הארגון	שם הגוף/ הארגון בו רכשת את הניסיון

3.4 ניסיון בעבודה מול רשויות מקומיות ומשרדי ממשלה :

מידע רלוונטי נוסף	מהות העבודה מול אותו גוף	משך הזמן בתפקיד	הגדרת תפקידך ורמת הבכירות של התפקיד	סוג הגוף/הארגון מולו עבדת	שם הגוף/הארגון מולו עבדת

3.5 ניסיון אחר – אנא פרטי כל ניסיון רלוונטי אחר שיש לך, לרבות בתחום עיסוקה של החברה, בצירוף האישורים המתאימים :

הנך רשאי/ת להוסיף להלן כל מידע רלוונטי לטעמך להוכחת עמידתך בדרישות התפקיד.
 יובהר שככל שבחרת להוסיף מידע כאמור עליך לפרטו באופן בו יהיה ברור לאיזה קריטריון הוא מתייחס.

4. זיקה לחברה ו/או לעירייה

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.
"החברה" – החברה לפיתוח באר יעקב בע"מ.
"העירייה" – עיריית באר יעקב.

4.1 האם יש לך קשר אישי או עסקי, לחבר דירקטוריון של החברה ו/או לעובד בכיר בחברה ו/או לחבר מועצת העיר ו/או לעובד העירייה?

כן / לא אם התשובה היא כן נא פרט :

4.2 האם הנך בן משפחה (בן זוג, אח, הורה, צאצא, צאצא בן הזוג או בן זוגו של כל אחד מאלה), של חבר דירקטוריון החברה ו/או של עובד בכיר אחר בחברה ו/או של חבר מועצת העיר ו/או של עובד עירייה?

כן / לא אם התשובה היא כן נא פרט :

4.3 האם יש לך קשר משפחתי אחר לחבר דירקטוריון של החברה ו/או לעובד אחר בחברה ו/או לעובד בכיר בחברה ו/או לחבר מועצת העיר ו/או לעובד העירייה?

כן / לא אם התשובה היא כן נא פרט :

4.4 האם קיימים קשרים בינך או בין מי שקשור אליך לבין החברה ו/או העירייה? (יחסי ספק-לקוח, מתן שירותים או קבלתם, קיום פיקוח או בקרה, מתן ייצוג דרך קבע או לעניין מסוים)

כן / לא אם התשובה היא כן נא פרט :

4.5 האם קיים קשר אחר אשר עלול לגרום לחשש לניגוד עניינים בין החברה ותחומי פעילותה לבינך או לבין מי שקשור אליך?

כן / לא אם התשובה היא כן נא פרט :

4.6 האם מתקיימים בינך או בין מי שקשור אליך, לבין חבר בדירקטוריון של החברה ו/או עובד בחברה ו/או חבר מועצת העיר ו/או עובד עירייה, יחסי כפיפות במסגרות אחרות? האם את/ה או מי שקשור אליך מכהנים כהונה משותפת בארגונים אחרים עם חבר דירקטוריון של החברה ו/או עובד בחברה ו/או חבר מועצת העיר ו/או עובד עירייה? האם מתקיימים ביניכם קשרים עסקיים או זיקות אחרות?

כן / לא אם התשובה היא כן נא פרט:

4.7 האם את/ה או מי שקשור אליך עוסק או עסק בתחום עיסוקיה של החברה?

כן / לא אם התשובה היא כן נא פרט:

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

5. הליכים משפטיים (למעט עבירות תעבורה, דוחות חניה וכד')

נציין כי אין חובה בשלב הגשת המועמדות למלא פרק זה, אולם ועדת האיתור תהיה רשאית לקבוע כי מועמדים שיזמנו לריאיון יהיו חייבים בהשלמת התשובות לשאלות המפורטות להלן כתנאי לקיום הריאיון. קבעה הוועדה כאמור, מועמד שיזמן לריאיון ולא ישיב על שאלות פרק 5, יבוטל זימונו לריאיון, מועמדותו תוסר ותחתיו יזמן המועמד שדורג במקום עוקב בדירוגו למועמד האחרון.

5.1 האם יש לך הרשעות בפלילים, לגביהן טרם חלפה תקופת ההתיישנות?

כן / לא אם התשובה היא כן נא

פרט:

5.2 האם הוטל עליך לשלם כופר כסף, קנס מנהלי, קנס אזרחי או עיצום כספי בגין עבירה / מעשה?

כן / לא אם התשובה היא כן נא

פרט:

5.3 האם בעת מילוי שאלון זה תלויים ועומדים נגדך כתבי אישום? (*)

כן / לא אם התשובה היא כן נא

פרט:

5.4 האם נחקרת בידי משטרה או בידי רשות חוקרת אחרת תחת אזהרה, במסגרת תיק חקירה שעדיין תלוי ועומד?

כן / לא אם התשובה היא כן נא

פרט:

5.5 האם מתקיימים נגדך הליכים משמעותיים או שהורשעת בעבירות משמעות על ידי גוף משמעותי? (*)

כן / לא אם התשובה היא כן נא

פרט:

5.6 האם מתקיימים נגדך הליכי פשיטת רגל בבית המשפט או שהוכרזת כפושט רגל?
כן / לא אם התשובה היא כן נא
פרט: _____

5.7 האם הוכרזת חייב מוגבל באמצעים כמשמעותו בחוק ההוצאה לפועל, התשכ"ז - 1967?
כן / לא אם התשובה היא כן נא
פרט: _____

5.8 האם ניתן כנגדך צו הגבלה, כמשמעו בחוק בתי הדין הרבניים (קיום פסקי דין של גירושין),
התשנ"ה - 1995?
כן / לא אם התשובה היא כן נא
פרט: _____

5.9 האם במשך 5 השנים האחרונות פורסם דו"ח מבקר המדינה שעשוי להיות רלוונטי
לעניין מועמדותך? (*)
כן / לא אם התשובה היא כן נא
פרט: _____

5.10 האם הוגשה נגדך תביעה אזרחית על ידי רשות מרשויות המדינה בשל כהונה או
תפקיד שמילאת? האם ניתן בעניינד פסק דין שעניינו הפרת חובות נושאי משרה
בתאגיד? (*)
כן / לא אם התשובה היא כן נא
פרט: _____

(*) במידה וכן - נבקשך גם לצרפם

6. הקדשת זמן

פרט/י את הזמן שאתה יכול להקדיש לתפקיד אליו את/ה מגישה מועמדותך, בהתחשב בזמן שאתה
מקדישה היום לעיסוקיך האחרים (יש לפרט את מספר הימים והשעות).

7. פירוט קורות חיים והמלצות

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.

בנוסף, נא לצרף שמות של ממליצים (שם, תפקיד, טלפונים וכתובת דוא"ל להתקשרות) ולצרף המלצות כתובות ככל הניתן. הממליצים יהיו, ככל הניתן, אנשים שעבדת עמם, ובכלל זה מנהל ישיר, כפיף וקולגה.

אנו מודים לך על מילוי השאלון!

טופס הצהרת המועמד בעמוד הבא --<

הצהרת המועמד

1. אני, החתום מטה, מצהיר כי כל העובדות שמסרתי במסגרת הגשת מועמדותי, במילוי השאלון בנספחיו, בקורות החיים המצורפים, ובכל מסמך אחר שהגשתי במסגרת זו, הן אמת לאמיתה.
2. ידוע לי:
 - א. כי אם אבחר לתפקיד - אכהן בו במשרה מלאה, ולא אוכל לעבוד בכל מקום עבודה אחר.
 - ב. כי אם אבחר לתפקיד - שכרי ותנאי עבודתי יהיו כפופים להוראות וחוזרי משרד הפנים.
 3. הנני מצהיר/ה כי: (מחק את המיותר)
 - א. (1) אין ניגוד עניינים בין ענייני האישיים ועיסוקי האחרים לבין תפקיד מנכ"ל החברה.
 - (2) כיום קיים ניגוד עניינים בין ענייני האישיים ועיסוקי האחרים לבין תפקיד מנכ"ל החברה, ואולם אם אבחר לתפקיד אדאג להסיר ניגוד עניינים זה כדלקמן:

- ב. אם ייווצר ניגוד עניינים כאמור בעתיד - אדאג להודיע על כך מיד לחברה, ולפעול לפי הנחיות היועץ המשפטי של החברה / העירייה.
- ג. איני יודעת/על כל מניעה בדין שבגינה לא אוכל להיבחר לתפקיד מנכ"ל החברה או לכהן בתפקיד זה.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

אישור עו"ד

הריני לאשר כי ביום _____ התייצב/ה בפני עו"ד _____ במשרדי ברחוב _____ מר/גב' _____, בעלת ת.ז. _____ / המוכרת לי אישית, וכי לאחר שהזהרתיו/ה כי עליה/ו להצהיר את האמת וכי תהיה/יהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא תעשה/יעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתה/ו וחתמה/וחתם עליה בפני.

תאריך: _____ חתימה וחותמת: _____