

שאלון למילוי על ידי מועמד/ת לתפקיד מנכ"ל/ית

החברה הממשלתית להגנות מצוקי חוף הים התיכון בע"מ

הנחיות למילוי השאלון:

1. השאלון מנוסח בלשון זכר, אך מתייחס לנשים וגברים כאחד.
2. האחריות על מסירת פרטים מלאים ומדויקים מוטלת אך ורק על המועמד. כמו כן, על המועמד מוטלת חובה לעדכן פרטים שנמסרו בשאלון, אם חל בהם שינוי במהלך הליך האיתור, כל עוד לא קיבל הודעה על סיום השתתפותו בהליך, או סיום ההליך בכללותו. את העדכון יש לשלוח למייל באמצעותו הוגשה המועמדות כמפורט בסעיף 10 להלן.
3. נא למלא את השאלון לאחר קריאת תנאי הסף כפי שפורסמו במודעה לעיתונות.
4. את השאלון יש למלא בעברית באמצעות הקלדה בלבד במקומות המיועדים (שאלון שיוגש בכתב יד לא ייבדק).
5. ככל שמספר השורות בטבלה אינו מספיק בתיאור הניסיון הרלוונטי בסעיפים הרלוונטיים, ניתן להוסיף שורות באופן זהה לטבלה הקיימת.
6. ככל שנתונים חוזרים על עצמם בסעיפים שונים, יש להתייחס לכל סעיף בשאלון בנפרד ולמלא כל סעיף בנפרד. **אין** להפנות תשובות מסעיף אחד לסעיף אחר (דוגמת "ראה פירוט בסעיף X"). **אין** להפנות תשובות לקורות החיים (דוגמת "ראה פירוט בקורות החיים").
7. את השאלון יש להגיש בצירוף המסמכים המפורטים בשאלון ובמודעת הדרושים שפורסמה בעיתונות ובאתר החברה, בהתאם לתנאים שנקבעו במודעה. הנוסח הקובע הוא הנוסח שפורסם בעיתונות.
8. למען הסר ספק, הגשת המועמדות לתפקיד מנכ"ל החברה הממשלתית להגנות מצוקי חוף הים התיכון בע"מ צריכה לכלול:
 1. שאלון זה מלא בדפוס (לא בכתב יד), **חתום** וסרוק, אותו ניתן להוריד באתר החברה <http://www.mccp.co.il>. תחת לשונית "מכרזים והתקשרויות - מכרזי כוח אדם"
 2. צילום תעודת זהות.
 3. צילום תעודות המעידות על השכלה.
 4. קורות חיים.
 5. כל מסמך אחר המתבקש בשאלון.
9. אין לערוך שינויים במבנה ונוסח השאלון למעט האמור בסעיף 5 לעיל (הוספת שורות). נוסח ומבנה השאלון המחייב הוא השאלון בפורמט P.D.F המופיע באתר החברה.
10. את טופס השאלון יחד עם המסמכים הנלווים לו, יש לשלוח לכתובת מייל mccp@racheliharel.com לא יאוחר מיום ראשון ה- 03.05.2020 עד השעה 12:00.
11. בכל מקרה **בו נדרשת הבהרה לשיטת מילוי השאלון** (לא תכנים), ניתן לפנות לגורמים המפורטים במודעת הדרושים במייל לדוא"ל jobs@racheliharel.com.

(יש לצרף צילום תעודת זהות)

פרטים אישיים	שם פרטי	שם משפחה	מס' תעודת זהות	תאריך לידה	מין
				/ /	ז / א
כתובת	עיר	רחוב	מס' בית	מיקוד	ת.ד.
קשר	מספר נייד	מספר נייד	כתובת דוא"ל		
תושבות	האם הינך תושב ישראל				
	כן / לא <input type="checkbox"/>				
תעסוקה	האם הינך עובד כעת	שם הארגון בו הינך עובד	תפקידך הנוכחי		
	כן / לא <input type="checkbox"/>				
קירבה משפחתית לעובדי החברה הממשלתית להגנות מצוקי חוף הים התיכון	<p>האם יש לך קרובי משפחה העובדים בחברה הממשלתית להגנות מצוקי חוף הים התיכון: כן / לא <input type="checkbox"/></p> <p>אם כן אנא סמן את סוג הקרבה</p> <p>בן זוג, הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, בן-אח, בת-אח, בן-דוד, בת-דוד, בן-אחות, בת-אחות, חותן, חותנת, חס, חמות, חתן, כלה, נכד, או נכדה לרבות קרבה משפחתית חורגת או הנוצרת עקב אימוץ. קרבה אחרת <input type="checkbox"/></p> <p>אנא פרט את שמם ותפקידם בחברה:</p>				

פרק ב' – השכלה

- נא להשלים את כל המידע הנדרש ולצרף תעודות המעידות על ההשכלה המפורטת.
- יבדקו רק תארים כמופיע במודעה (תנאי סף)
- במקרה של תואר אקדמי או תעודות מחו"ל/שלוחות בארץ של מוסדות להשכלה גבוהה מחו"ל, יש לצרף **אישור שקילות** מהגוף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל של משרד החינוך בישראל

שם המוסד להשכלה גבוהה (אם התואר מחו"ל נא לציין גם את שם המדינה)	סוג התואר (ראשון/ שני/ שלישי)	שם התואר האקדמי	שנת סיום הלימודים / קבלת התואר	התמחות

ציין את רמת השליטה שלך בשפה האנגלית : שפת אם טובה מאד טובה , בינונית חלשה
פרט את ניסיוןך בעבודה בשפה האנגלית :

פרק ג' - ניסיון תעסוקתי

א. אנא מלא את כל הפרטים הנדרשים בטבלאות הבאות, לגבי כל תפקיד בנפרד, בנוגע לניסיוןך התעסוקתי המלא (כל שנות עבודתך).

- **כפיפות** - אנא ציין מי היה הממונה הישיר שלך בתפקיד זה (יו"ר דירקטוריון, מנכ"ל, סמנכ"ל, בעלים וכיוב').
- **תפקיד** - אם הכהונה היא בשירות המדינה או בזרועות הביטחון וההצלה, נא ציין דרוג תפקיד / דרגתך בשירות הציבורי או בזרועות הביטחון וההצלה.
- **היקף כספי*** - נא הקפד לציין היקף כספי במקומות הנדרשים במיליוני ₪

* ועדת האיתור רשאית לבקש מהמועמד לצרף אישורים/ דוחות כספיים מאושרים ע"י רו"ח לגבי הניסיון הנדרש בסעיף זה, ככל שיידרש. מקום בו לא ניתן יהיה להמציא אישור או אסמכתא, ניתן לצרף שם של גורם שיש בידו למסור פרטים מהימנים על הניסיון המפורט ודרך להתקשרות עימו/ה.

ב. טבלת ניסיון מקצועי – (המשך הטבלה בעמוד הבא)

<p>משך הכהונה בארגון <u>(לפרט שנים</u> <u>וחודשים)</u> (לדוגמה 3 שנים ו-4 חודשים)</p>	<p>סיום עבודה (חודש ושנה)</p>	<p>תחילת עבודה (חודש ושנה)</p>	<p>ככל שמדובר בתפקיד בשירות הציבורי או בכוחות הביטחון - נא ציין דרגתך /דירוג</p>	<p>כפיפות/ מי הממונה הישיר</p>	<p>תפקיד</p>	<p>סוג הארגון (פרטי/ עסקי ממשלתי- ציבורי)</p>	<p>שם הארגון</p>

ב.1. המשך טבלת ניסיון מקצועי

ככל ובמסגרת תפקידך ניהלת פרויקטים, יש לציין את היקף הפרויקטים השנתי שנוהל על ידך באופן ישיר (במיליוני ₪)	ככל ובמסגרת תפקידך ליווית חברות (לרבות ליווי וייעוץ) נא ציין את היקף ההכנסות השנתיות של חברות אלו (במיליוני ₪)	היקף הפעילות השנתית (הכנסות) שניהלת באופן ישיר, היקף העסקים מחזור פעילות שנתי או היקף פרויקטים המנוהלים בשנה (במיליוני ₪) בניהולך הישיר (מועמדים מהסקטור הציבורי, יש לציין תקציב שנתי של הפעילות אותה ניהל המועמד)	מספר עובדים אורגניים (יחסי עובד-מעביד) שניהלת באופן ישיר (ככל וניהלת עובדים גם במיקור חוץ, יש לציין גם את מספרם בנפרד)	מספר העובדים האורגניים בארגון (יחסי עובד-מעביד) בתקופה הרלוונטית	היקף פעילות שנתי של הארגון בתקופה הרלוונטית (במיליוני ₪)	שם הארגון

ג. אנא ציין את ניסיוןך המוכח בהובלה יישום והטמעה של מהלכים אסטרטגיים/הובלת שינוי משמעותי

<p>מהות השינוי- תהליך הפרטה, מיזוג / שותפות, תהליך חוצה ארגון, שינוי עסקי, הקמת חברת בת, שינוי תפעולי משמעותי, הפעלת קו מוצרים חדש, שינוי מיקום ופריסה, תכניות עבודה רב שנתיות ושנתיות</p> <p>אנא פרט בהרחבה את כל המהלכים/שינויים לרבות מורכבות המהלך/השינוי- היקף ומשך המהלך, מספר גורמים מעורבים</p>	<p>ציין את שנות המהלך האסטרטגי/ השינוי</p>	<p>תפקידך בארגון ואחריותך בעת תהליך השינוי (מוביל/ חלק מצוות וכד')</p>	<p>שם הארגון</p>

ד. אנא ציין את ניסיוןך הניהולי (מעל שנתיים) בתחום ההנדסה הימית כגון: חופים, נמלים, מזחים, שוברי גלים, כלים ושיטות חפירה ימית וייבוש, מבנה ורציפים, תכנון בדיקה ותחזוקת מבנים ימיים ותשתיות (לא הנדסת מכונות וכלי שייט)

שם הארגון	תפקידך בארגון (לרבות כפיפות)	משך/זמן הניסיון (לפרט שנים וחודשים)	תאר את מאפייני הפעילות והניסיון הניהולי בתחום ההנדסה הימית	תאר את היקף הפעילות (במיליוני ₪)

ה. אנא ציין את ניסיוןך הניהולי הבכיר בהובלת תכנון, ניהול הביצוע והקמה של פרויקטים פיזיים				
שם הארגון	סוג הפרויקט, כגון: פיתוח, תשתית, בינוי, פיתוח נוף, ניקוז, פרויקטים ימיים/חופיים וכיוב'	בכירות התפקיד בעת ההקמה והניהול של הפרויקט	תאר בפירוט את מהות הפרויקט ומרכיביו, חשיבות ומורכבות הפרויקט (כ"א, הליכים מכרזיים/רכש, מעורבים בפרויקט, אחריותך בפרויקט אותו ציינת, מס' הפרויקטים/פריסה/ משך, מימון, סיום וסגירה פיננסית)	ההיקף הכספי של הפרויקט (במיליוני ₪)

ו. אנא ציין את ניסיוןך הניהולי הבכיר בניהול משא ומתן ופתרון בעיות

ההיקף הכספי של הפעילות בגינה נוהל המו"מ (במיליוני ₪)	תאר בפירוט את מאפייני ומורכבות המשא ומתן, הבעיות המרכזיות והפתרונות שניתנו להן והישגך במו"מ	תחומי הפעילות בהם ניהלת מו"מ כגון: רכש, תקציב, סוגי הפרויקטים / המכרזים והגורמים עימם ניהלת מו"מ כגון ספקים, נותני שירות, קבלנים משרדי ממשלה, רשויות ציבוריות	תפקידך בארגון בהקשר לניהול מו"מ	שם הארגון

ז. אנא ציין את ניסיוןך הניהולי בתחום התפעול				
שם הארגון	תחומי העיסוק של הארגון	תפקידך בארגון (לרבות כפיפות)	משך/זמן הניסיון, ותאריכים (לפרט שנים וחודשים)	תאר בפירוט מהות, מורכבות והיבטים תפעוליים בתפקיד אותו ביצעת, לרבות האם מדובר בתפעול התומך בליבת העיסוק של הארגון או תפעול המהווה את ליבת העיסוק של הארגון

ח. אנא ציין את ניסיוןך הניהולי בתחום אפיון וניהול מכרזים והתקשרויות (אפיון וניהול של כלל מרכיבי המכרז)				
שם הארגון	תפקידך בארגון	משך/זמן הניסיון (לפרט שנים וחודשים)	אנא פרט את סוגי ומהות המכרזים / ההתקשרויות ומס' המכרזים וההתקשרויות לרבות מורכבותם ומעורבותך במכרז	הגדר את ההיקף הכספי של המכרזים וההתקשרויות (במיליוני ₪)

ט. אנא ציין את ניסיוןך הניהולי בתחום ניהול פיננסי תקציבי, ניסיון ניהולי בכיר בנושאים עסקיים, חשבונאיים, הכנה והגשת תקציבים, הכנה והגשת דוחות כספיים וניהול סיכונים

שם ארגון	תפקידך בארגון	משך / זמן הניסיון (לפרט שנים וחודשים)	אנא פרט את סוגי ומהות הניסיון בנושאים הפיננסיים, התקציביים ובתחום הדוחות הכספיים כגון: ניסיון בניתוח וקריאה של דו"חות כספיים, ניהול כספי מורכב, ניהול סיכונים	הגדר את ההיקף הכספי של הפעילות (במיליוני ₪)

י. נא ציין את ניסיוןך בגיוס מקורות תקציב / מימון				
שם הארגון	תפקידך בארגון ואחריותך בגיוס מקורות תקציב/מימון בארגון	משך/ זמן הניסיון ציין תאריכים (לפרט שנים וחודשים)	ציין מגוון מקורות תקציב/מימון מהם גייסת (כגון: תקציבים, ממלכתיים, ממשלתי, ציבורי, אחר)	ציין היקפים כספיים (במיליוני ₪) ומטרת הגיוס

יא. אנא ציין את ניסיוןך הניהולי הבכיר בעבודה עם ומול דירקטוריון פעיל

משך/זמן עבודתך בארגון (לפרט שנים וחודשים)	תאר בפירוט את אופי עבודתך בארגון עם ומול הדירקטוריון כולל מידת המעורבות, תחומי השפעה והמעורבות של הדירקטוריון, ומערכת יחסי העבודה שלך עם הדירקטוריון	תפקידך בארגון	אופי ותחומי פעילות הארגון	שם הארגון

י.ב. אנה ציין את ניסיוןך הניהולי בתחום איכות הסביבה והקיימות כגון הקטנת נזקים סביבתיים, הימנעות מנזק לסביבה, הטמעת תרבות של קיימות ואיכות סביבה, עבודה מול מערכות איכות סביבה ממלכתיות

ציין את ההיקף הכספי בפעילות (במיליוני ₪)	אנה פרט היבטים הקשורים לאיכות הסביבה בתפקידך	משך/זמן הניסיון (לפרט שנים וחודשים)	תפקידך בארגון	שם ארגון

י.ג. אנה ציין ניסיון מקצועי בסביבה ציבורית ניסיון ניהולי בכיר בעבודה מול ו/או בתוך המערכת הציבורית לרבות גופים רגולטורים, משרדי ממשלה ובכלל זה משרד האוצר כגון, אגף התקציבים והחשב הכללי והמשרד להגנת הסביבה, רשויות מקומיות, גופי תכנון, וועדות ציבורית מוסדות תכנון, רשות מקרקעי ישראל, חברות ממשלתיות, תהליכים משתפי ציבור וכיו"ב

מהות העבודה מול ו/או מתוך אותו גוף, ציין תהליכים מרכזיים/תחומי עיסוק וכד' אותם הובלת	רשויות מקומיות, חברות ממשלתיות, רשויות ציבוריות / מוסדות תכנון וכיו"ב. יש לציין האם העבודה היא במשרד (כעובד) או מול המשרד	משרדי ממשלה ורגולטורים יש לציין האם העבודה היא מול או במשרדים (כעובד)	משך/זמן הניסיון (לפרט שנים וחודשים)	תפקידך בארגון	שם ארגון

פרק ד' – ממליצים**

אנא פרט שמות 3 ממליצים לפחות שהיו עמך בקשרי עבודה ב-12 השנים האחרונות במסגרת הניסיון הרלוונטי לתפקיד כפי שמופיע בתנאי הסף, כמפורט להלן, לכל הפחות אחד מכל סוג. הוועדה שומרת לעצמה את הזכות לבקש ממליצים נוספים ככל שיידרש.

סוג הממליץ	שם הממליץ	שם הארגון בו עבדתם יחד	תפקיד הממליץ באותה עת	טלפון	כתובת דוא"ל
ממונה ישיר					
קולגה					
כפיף					

** מודגש כי במידת הצורך, צוות מטעם ועדת האיתור יתקשר לממליצים וישוחח עימם על מידת התאמתך לתפקיד וביצועך בתפקידים הקודמים.

פרק ה' - פרטים נוספים

אנא ציין פרטים נוספים אשר לדעתך רלוונטיים למידת התאמתך לתפקיד המנהל הכללי ולא כלולים בפרקים הקודמים בשאלון.

פרק ו' - הליכים משפטיים

1. האם מתקיימים נגדך הליכים משמעתיים או שהורשעת בעבירות משמעת על ידי גוף משמעת: כן/ לא אם כן, אנא פרט את הנסיבות:

2. האם מתקיימים נגדך הליכי פשיטת רגל בבית המשפט או שהוכרזת כפושט רגל? כן/ לא
 3. האם הוכרזת כחייב מוגבל באמצעים כמשמעותו בחוק ההוצאה לפועל, תשכ"ז – 1967? כן/ לא

4. האם מתקיימות לגביך נסיבות אשר עלולות להביא לכדי ניגוד עניינים במילוי תפקיד המנהל הכללי של החברה הממשלתית להגנות מצוקי חוף הים התיכון: כן/ לא אם כן, אנא פרט את הנסיבות:

5. האם הורשעת בעבירה שטרם התיישנה : כן / לא אם כן, אנא פרט את הנסיבות :

6. האם במשך 5 השנים האחרונות פורסם דו"ח מבקר המדינה בעניינך : כן / לא אם כן, אנא פרט את הנסיבות :

7. האם הוגשה נגדך תביעה אזרחית על ידי רשות מרשויות המדינה בשל כהונה או תפקיד שמלאת?

כן / לא

8. האם ניתן בעניינך פסק דין שעניינו הפרת חובות נושאי משרה בתאגיד? כן / לא אם כן, אנא פרט את הנסיבות :

פרק ז' מבחני התאמה

אם תגיע לשלב מתקדם בהליך האיתור וועדת האיתור תבקש שתעבור מבחני התאמה האם תסכים? כן / לא

פרק ח' - אימות ומסירת מידע

1. הנני מאשר כי למיטב ידיעתי כל המידע שנמסר על ידי בטופס זה הוא אמת, מלא ומדויק.
2. אני מאשר, מודע ומסכים לכך שוועדת האיתור איננה מחויבת לשמירת סודיות אל מול ממליצים שפרטיהם נמסרו על ידי בטופס זה.
- אני מבקש כי אם תחליט הוועדה לפנות לממליצים נוספים או אנשי קשר שלא נזכרו על ידי בטופס דלעיל, תינתן לי הודעה על כוונה כזו מראש ותינתן לי אפשרות להביא עמדותי בדבר הפניה לידיעת ועדת האיתור, או להסיר את מועמדותי. ככל שהינך מוותר על חובת הוועדה לקבל הסכמתך לפנייה לממליצים אחרים יש לסמן את הסכמתך כן / לא
3. אני מודע לכך כי בהתקיים אחת או יותר מהנסיבות אשר הפירוט שלהן נדרש בפרק ו' לעיל, תהיה הוועדה רשאית לפסול את מועמדותי, על פי שיקול דעתה ובכפוף לכל דין ולאחר שניתנה לי זכות הטיעון.
4. אני מודע לכך שבכפוף לתנאים הקבועים בחוק, חובה על חברה ממשלתית, כאשר היא נדרשת לעשות כן, לשקול למסור מידע שנמסר על ידי בשאלון זה, כולו או מקצתו, וזאת בשל אינטרסים ציבוריים. בחתימתי על השאלון אני נותן את הסכמתי כי אם אבחר לתפקיד, עשוי להימסר, אם יתבקש, המידע המצוי בטופס המועמדות.
5. אני מאשר כי בטרם הגשת טופס שאלון זה כשהוא מלא על ידי בדקתי את כלל העדכונים, וההבהרות להליך זה באתר החברה.

חתימה

שם ות.ז.

תאריך