



מכרז כוח אדם 2/2026

דרוש/ה מנהל/ת אגף פיתוח עסקי הרשות לפיתוח כלכלי תל אביב-יפו

תיאור המשרה

הובלה, ייזום ופיתוח של מנועי צמיחה, הזדמנויות עסקיות ושותפויות אסטרטגיות עבור הרשות, במטרה להרחיב את פעילותה, לייצר מקורות הכנסה חדשים, לקדם חדשנות עירונית וליצור ערך כלכלי וציבורי עבור תושבי תל אביב-יפו. מנהל הפיתוח העסקי מהווה זרוע יישומית של מנכ"לית הרשות – הן בשלב בחינת הרעיונות והיוזמות והן לאחר קבלת ההחלטה על יישום הרעיון והפיכתו לפרויקט והעברתו לביצוע לגורם המקצועי ברשות.

1. איתור, פיתוח והובלת יוזמות, פרויקטים והזדמנויות עסקיות במרחב העירוני, משלב הרעיון ועד למימוש המלא של הפרויקט.
2. פיתוח מודלים עסקיים ומקורות הכנסה חדשים, בניית מודלים כלכליים ובחינת כדאיות עסקית.
3. שיתופי פעולה ושותפויות אסטרטגיות עם המגזר העסקי, הציבורי והפרטי.

כפיפות למנכ"לית החברה וחברות בצוות ההנהלה של החברה.

דרישות המשרה

חובה:

1. תואר אקדמי מוכר בישראל בתחום רלוונטי לעיסוקי החברה.
 2. ניסיון מקצועי מצטבר של לפחות 5 שנים במהלך 10 השנים האחרונות בפיתוח עסקי / ייזום / ניהול פרויקטים או אסטרטגיה בהיקף של לפחות 3 מיליון ₪ לכל פרויקט.
 3. ניסיון מצטבר של לפחות 5 שנים במהלך 10 השנים האחרונות בהובלת שיתופי פעולה ושותפויות מורכבות רב-תחומיות.
 4. ניסיון מצטבר של לפחות 5 שנים במהלך 10 השנים האחרונות בבניית מודלים עסקיים ותוכניות עסקיות ויישומן.
- * החברה רשאית לתת עדיפות לבעלי ניסיון עודף ביחס לנדרש בתנאי הסף.

תנאים נוספים המהווים יתרון:

5. בנוסף, החברה תהיה רשאית לתת עדיפות למועמדים בעלי:
 - 5.1. תואר שני או תואר נוסף בתחום רלוונטי לעיסוקי החברה.
 - 5.2. ניסיון בעבודה בחברות ייעוץ אסטרטגי או כלכלי.
 - 5.3. ניסיון תעסוקתי עם גורמים ממשלתיים ו/או גורמים עירוניים.
 - 5.4. סיוע ומעורבות בהכנה ובמענה למכרזים והתקשרויות.
 - 5.5. ניסיון בפרויקטים מורכבים בלפחות שני תחומים: תשתיות, אנרגיה, טכנולוגיה, בניה, תחבורה, תעשיה, מסחר ופרסום.

6. כישורים אישיים:

- 6.1. בעל ראייה מערכתית, חשיבה עסקית ואסטרטגית.
- 6.2. יכולת ייזום, הנעת תהליכים, זיהוי הזדמנויות ומנועי צמיחה, הובלת פרויקטים חדשניים באופן עצמאי.
- 6.3. יכולת בניית שותפויות והובלת ממשקים.
- 6.4. יצירתיות וחדשנות.
- 6.5. יכולת סדר, ארגון ושיטתיות, ריכוז ויסודיות.
- 6.6. בעל כישורים בינאישיים גבוהים, יכולת עבודה בצוות.
- 6.7. בעל יכולת למידה, ניתוח נתונים, הסקת מסקנות וייעול הליכים.
- 6.8. סודיות, דיסקרטיות ושמירה על מידע רגיש.
- 6.9. כושר ביטוי ומיומנויות פרזנטציה.
- 6.10. חריצות, גישה חיובית וגמישות מחשבתית.
- 6.11. יושרה מקצועית גבוהה, אחריות, אסרטיביות, דייקנות ואמינות.
- 6.12. שליטה מלאה בתוכנות Office ובכלים דיגיטליים, כולל AI.
- 6.13. שליטה מלאה בעברית ובאנגלית.

פרטים נוספים:

1. השכר ותנאי ההעסקה ייקבעו בהתאם לנהלי החברה.
 2. החברה אינה מחויבת לראיין ו/או לבחור במי מהמועמדים שיפנו אליה לתפקיד. החברה תזמן לראיין בפניה לפחות שלושה מועמדים שייבחרו על ידה בכפוף לשיקול דעת החברה.
 3. מתוך שאיפה לקידום השוויון בתעסוקה ולייצוג הולם של אוכלוסיות מיעוט, תינתן העדפה לנשים ולזכאים נוספים על פי הדין (בני העדה האתיופית, בני האוכלוסייה הערבית, הדרוזית או הצ'רקסית, בני האוכלוסייה החרדית, עולים חדשים ואנשים עם מוגבלות).
 4. על המועמדים להגיש את המסמכים המפורטים להלן:
 - 4.1. קורות חיים.
 - 4.2. תעודות השכלה.
 - 4.3. שאלון תעסוקתי אותו ניתן להוריד מהקישור www.ta-eda.co.il
- * הגשת מועמדות תיחשב רק עם שליחת כל המסמכים המצוינים.

את המסמכים יש לצרף לקישור (לחץ כאן) עד ולא יאוחר מתאריך 12/11/2026 שעה 12:00.

עצם הגשת המועמדות למשרה הנ"ל לרבות הגשת המסמכים מהווה הסכמת המועמד להצהרת הפרטיות עבור מועמדים להעסקה של הרשות לפיתוח כלכלי ת"א-יפו בע"מ המופיעה באתר האינטרנט של החברה www.ta-eda.co.il.

* המשרה פונה לגברים ונשים כאחד.